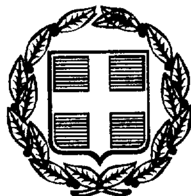




ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 165**

26 Φεβρουαρίου 1999

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. Δ3α/οικ. 148 (1)

Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και του δικαιώματος υπογραφής εγγράφων "Με εντολή Υπουργού" στους Γενικούς Γραμματείς, Γενικούς Διευθυντές και ανωτέρους υπαλλήλους του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Έχοντας υπόψη τις διατάξεις:

1. Των άρθρων 16, 25 και 29 του Ν. 1558/1985 (ΦΕΚ 137 Α) "Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Οργανα".
2. Του άρθρου 81 παρ. 1 του Ν. 1892/1990 (ΦΕΚ 101 Α), "Για τον εκσυγχρονισμό και την ανάπτυξη και άλλες διατάξεις".
3. Του Ν. 2519/1997 (ΦΕΚ 165 Α) "Ανάπτυξη και εκσυγχρονισμός του Εθνικού Συστήματος Υγείας, οργάνωση των υγειονομικών υπηρεσιών, ρυθμίσεις για το φάρμακο και άλλες διατάξεις".
4. Του άρθρου 27 του Ν. 2081/1992 (ΦΕΚ 154 Α) με το οποίο προστέθηκε άρθρο 29Α στο Ν. 1558/1985 και αντικαταστάθηκε με το άρθρο 1 παρ. 2α του Ν. 2469/1997 (ΦΕΚ 38 Α).
5. Του Π.Δ. 68/1987 (ΦΕΚ 39 Α) "Σύσταση της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας στο Υπουργείο Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων".
6. Του Π.Δ. 138/1992 (ΦΕΚ 68 Α) "Οργανισμός του Υπουργείου Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων" όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με τα Π.Δ. 349/1993 (ΦΕΚ 148 Α), 109/1995 (ΦΕΚ 71 Α) και 349/1998 (ΦΕΚ 232 Α).
7. Της αρ. 710/2.12.1992 απόφασης του Πρωθυπουργού "Σύσταση δέκα τριών (13) θέσεων Υφυπουργών" (ΦΕΚ 712 Β).
8. Του Π.Δ. 366/1998 (ΦΕΚ 245 Α) "Διορισμός Υπουργών και Υφυπουργών".
9. Των αρ. ΔΥ1α/7519/2.4.1996(ΦΕΚ 71 Γ) και Δ1α/οικ.24096/19.11.1998 (ΦΕΚ 219 Γ) κοινών αποφάσεων του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας Διορισμός Γενικού Γραμματέα και Γενικού Γραμματέα Πρόνοιας, αντίστοιχα.
10. Τις αρ. ΔΥ1α/30287/9.8.1994, ΔΥ1α/οικ.2546/3.2.1997 και ΔΥ1α/3880/26.2.1998 αποφάσεις του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας "Τοποθέτηση Γενικών Διευθυντών".
11. Τις ΠΥΣ 103/1991 (ΦΕΚ 140 Α) και 83/1992 (ΦΕΚ 127 Α) "Αρμοδιότητες Γενικών Γραμματέων σε θέματα κατάστασης προσωπικού".
12. Της 5803/13.11.1998 Κοινής Απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας "Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Υγείας και Πρόνοιας" (ΦΕΚ 1178 Β).
13. Το γεγονός ότι από την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού.
14. Την ανάγκη εύρυθμης και αποδοτικής λειτουργίας των Υπηρεσιών του Υπουργείου και την ταχεία διεκπεραίωση των υποθέσεων που έχουν ανατεθεί σε αυτές αποφασίζουμε:

Α. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ

Άρθρο 1

Γενικές αρμοδιότητες

Ο Γενικός Γραμματέας του Υπουργείου προΐσταται αμέσως μετά τον Υπουργό και τον Υφυπουργό όλων των υπηρεσιών του Υπουργείου εκτός της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας (Π.Δ. 68/1987 ΦΕΚ 39 Α).

Προσυπογράφει όλα τα έγγραφα, που υπογράφει ο Υπουργός και ασκεί ειδικότερα τις αρμοδιότητες, που ορίζονται στα παρακάτω άρθρα.

Άρθρο 2

Μεταβίβαση αντικειμένου Υπηρεσιών - Εξαιρέσεις

Στο Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου μεταβιβάζουμε τις αρμοδιότητες των Διευθύνσεων Προσωπικού και Προσωπικού Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου, που αφορούν καθ'οιονδήποτε τρόπο σε θέματα κατάστασης προσωπικού των υπηρεσιών και φορέων αρμοδιότητας του Υπουργείου πλην των θεμάτων, που αφορούν τους Γενικούς Διευθυντές και την πειθαρχική δικαιοδοσία.

1. Στις αρμοδιότητες αυτές περιλαμβάνονται ιδίως όσες αφορούν:

α. στη διαδικασία διορισμού του με οποιαδήποτε σχέση προσω πικού του Υπουργείου, των υπαγομένων σε αυτό αποκεντρωμένων υπηρεσιών καθώς και όλων των νομικών προσώπων για το προσωπικό των οποίων υφίσταται κατά τον Οργανισμό του Υπουργείου τέτοια αρμοδιότητα (προκήρυξη διαγωνισμού, διορισμού, ανάληψη υπηρεσίας, ανάκληση διορισμού κ.λπ.)

β. στην κύρωση πινάκων προακτέων και στις αποφάσεις προαγωγών και ανακλήσεις αυτών

γ. στις κάθε φύσης μετακινήσεις του προσωπικού αυτού, όπως τοποθετήσεις, μεταθέσεις, αποσπάσεις, μετατάξεις εντός και εκτός του Υπουργείου, όταν από τις οικείες διατάξεις προβλέπεται κοινή απόφαση, απλές μετακινήσεις εντός του Υπουργείου ή του νομικού προσώπου κ.λπ.

δ. στη θέση υπαλλήλων σε κατάσταση δυνητικής αργίας και επαναφοράς σε ενέργεια

ε. στη χορήγηση των κάθε είδους εκπαιδευτικών αδειών με ή χωρίς αποδοχές.

στ. στη χορήγηση άδειας για το εξωτερικό χωρίς αποδοχές, βάσει ειδικών διατάξεων.

2. Από τις ανωτέρω αρμοδιότητες, εξαιρούνται:

α. Οσες ανάγονται στην υπογραφή πράξεων, που έχει συναρμοδιότητα και άλλος ή και άλλοι Υπουργοί ή Υφυπουργοί.

β. Οσες αναφέρονται σε θέματα γενικότερης σημασίας.

γ. Οσες αναφέρονται στη συγκρότηση Συμβουλίων και Επιτροπών.

3. Επίσης από τις ανωτέρω μεταβιβαζόμενες αρμοδιότητες εξαιρούνται αυτές οι οποίες με την παρούσα απόφαση εκχωρούνται σε κατώτερα όργανα (Γεν. Δ/ντές, Προισταμένους Διευθύνσεων και Τμημάτων).

Άρθρο 3

Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής εγγράφων με εντολή Υπουργού όταν δεν υπάρχει Γενικός Διευθυντής Υπηρεσιών Υγείας ή Δημόσιας Υγείας ή Διοικητικής Υποστήριξης ή Τεχνικών Υποδομών

Ο Γενικός Γραμματέας εκτός από τις αρμοδιότητες των προηγουμένων άρθρων, ασκεί τις αρμοδιότητες, που περιγράφονται στα άρθρα 9 και 10 της παρούσης όταν απουσιάζει, κωλύεται ή δεν υπάρχει ο Γενικός Διευθυντής Υπηρεσιών Υγείας ή Δημόσιας Υγείας ή Διοικητικής Υποστήριξης ή Τεχνικών Υποδομών.

Άρθρο 4

Δικαίωμα υπογραφής εγγράφων "Με εντολή Υπουργού"

Ο Γενικός Γραμματέας του Υπουργείου εκτός από τις αρμοδιότητες των προηγουμένων άρθρων έχει δικαίωμα υπογραφής για τα εξής θέματα του Υπουργείου, εξαιρουμένων των θεμάτων της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας.

1. Την έγκριση προϋπολογισμού, απολογισμού και ισολογισμού των Νομικών Προσώπων, που εποπτεύονται από την Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου, πλην αυτών του Τομέα Πρόνοιας.

2. Τις αποφάσεις μετάβασης ειδικευομένων γιατρών σε αναγνωρισμένα κέντρα του εξωτερικού για πραγματοποίηση ειδίκευσης διάρκειας μέχρι έξι (6) μηνών Ν. 2194/1994 (ΦΕΚ 34 Α).

3. Τις αποφάσεις απόσπασης γιατρών υπόχρεων υπηρεσίας υπαίθρου σε Νοσηλευτικά Ιδρύματα Ν. 1963/1991 άρθρο 20 (ΦΕΚ 138 Α).

4. Τις αποφάσεις πρόσληψης γιατρών χωρίς ειδικότητα υποχρέων για την εκπλήρωση της υποχρέωσης υπηρεσίας υπαίθρου του Ν.Δ. 67/1968 με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου και τοποθέτησή τους για τρίμηνη εκπαίδευση σε Νοσηλευτικά Ιδρύματα σύμφωνα με το Ν. 2519/1997 άρθρο 26 παρ. 4 (ΦΕΚ 165 Α) και την υπ'αριθμ. ΔΥ13α/οικ.39931/24.11.1997 Απόφαση (ΦΕΚ 1126 Β).

5. Τις πάσης φύσεως παρατάσεις παραμονής των γιατρών υποχρέων υπηρεσίας υπαίθρου, μετά την εκπλήρωση της υποχρεωτικής υπηρεσίας υπαίθρου.

6. Τις αποφάσεις παράτασης παραμονής υπεραρίθμων γιατρών Ν. 1609/1986 (ΦΕΚ 86 Α).

7. Τις εγκυκλίους και αποφάσεις σε θέματα οργάνωσης των Υπηρεσιών του Υπουργείου και των εποπτευομένων Νομικών Προσώπων, εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση των γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και τη βελτίωση σχέσεων Κράτους - Πολίτη.

8. Τις αποφάσεις έγκρισης συμμετοχής υπαλλήλων σε συνέδρια, σεμινάρια, επιτροπές, συναντήσεις και ομάδες εργασίας του εσωτερικού και εξωτερικού.

9. Τα ερωτήματα στο Ανώτατο Ειδικό Επιστημονικό Συμβούλιο Υγείας (Α.Ε.Ε.Σ.Υ.) και στο Κεντρικό Συμβούλιο Υγείας (ΚΕ.Σ.Υ.) για γνωμοδότηση, γενικότερης και καθοριστικής σημασίας.

10. Τα ερωτήματα προς τα Υπηρεσιακά Συμβούλια.

11. Τις αποφάσεις έγκρισης καταβολής αποζημίωσης υπερωριακής απασχόλησης ως και των νυκτερινών ωρών, αργιών και εξαιρεσίμων ημερών υπαλλήλων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου καθώς και εκείνων, που υπηρετούν στα Πολιτικά Γραφεία Υπουργού, Υφυπουργών και Γενικών Γραμματέων.

12. Την αποδοχή ή μη της γνωμοδότησης του ΚΕ.Σ.Υ. για έγκριση χορήγησης εκπαιδευτικών αδειών.

13. Τις αποφάσεις διορισμών γιατρών του Ε.Σ.Υ. των περιπτώσεων του άρθρου 69 παρ. 5 του Ν. 2071/1992 και εκείνων για τις οποίες διαπιστώνεται διαφωνία της υπηρεσίας για λόγους νομιμότητας του σχετικού πρακτικού επιλογής του αρμόδιου ΣΚΕΙΟΠΝΙ.

14. Τις αποφάσεις μεταθέσεων, αποσπάσεων έγκρισης για μετακίνηση εκτός έδρας γιατρών Ε.Σ.Υ.

15. Τις αποφάσεις ανακλήσεων διορισμών γιατρών Ε.Σ.Υ.

16. Τη χορήγηση κάθε είδους εκπαιδευτικών αδειών με ή χωρίς αποδοχές γιατρών Ε.Σ.Υ.

17. Τα ερωτήματα προς τα Υπηρεσιακά Συμβούλια γιατρών Ε.Σ.Υ.

18. Ορισμός εκπροσώπων σε συνέδρια, σεμινάρια, ημερίδες, διαλέξεις ή εκπαιδευτικά προγράμματα για θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου.

19. Την έγκριση λήψης πάσης φύσεως αδειών στους Προϊσταμένους των Υπηρεσιών, που υπάγονται απ'ευθείας στον Υπουργό ή στο Γενικό Γραμματέα.

20. Τη χορήγηση άδειας άσκησης ιδιωτικού έργου με αμοιβή ή χωρίς αμοιβή.

21. Τη χορήγηση άδειας με αποδοχές για παράσταση σε δίκη.

22. Τις αποφάσεις και εντολές, που αφορούν δαπάνες, εγκρίσεις, προκηρύξεις δημοσίων διαγωνισμών και συμβάσεις καθώς και κάθε σχετική με το θέμα των υπηρεσιών και των εποπτευομένων Νομικών Προσώπων του Υπουργείου ποσού από 15.000.001 - 40.000.000 δρχ. ύστερα από Υπουργική απόφαση σκοπιμότητας.

23. Τις αποφάσεις έγκρισης, ανάληψης και διάθεσης πιστώσεων και πράξεων αναγνώρισης δαπανών, την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων καθώς και αποφάσεων έκδοσης και παράτασης χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής από πιστώσεις του τακτικού προϋπολογισμού για ποσά 40.000.001 - 100.000.000 δρχ. και των ειδικών λογαριασμών για ποσά από 40.000.001 - 70.000.000 δρχ. για μη εξειδικευμένες δαπάνες, ύστερα από Υπουργική απόφαση σκοπιμότητας.

24. Την έγκριση σκοπιμότητας επισκευών διαρρυθμίσεων, βελτιώσεων αποπεράτωσης, συντήρησης κτιρίων, προμήθειας και συντήρησης εξοπλισμού πάσης φύσεως των Κεντρικών Υπηρεσιών του Υπουργείου από 2.000.001 δρχ. μέχρι του ποσού, που κάθε φορά ορίζεται από τις κείμενες διατάξεις ότι απαιτείται διενέργεια πρόχειρου διαγωνισμού. Για δε τα εποπτευόμενα Νομικά Πρόσωπα του Υπουργείου μέχρι του ποσού, που κάθε φορά ορίζεται από τις κείμενες διατάξεις ότι απαιτείται διενέργεια πρόχειρου διαγωνισμού.

25. Την έγκριση σκοπιμότητας για σύναψη συμβάσεων εκτέλεσης έργου της καθαριότητας κτιριακών εγκαταστάσεων και παραρτημάτων των Υπηρεσιών του Υπουργείου και των εποπτευομένων Νομικών Προσώπων του Τομέα Υγείας υπό τους όρους και προϋποθέσεις του άρθρου 37 του Ν. 2072/1992 (ΦΕΚ 125 Α) και της ΔΙΠΙΔΔ/Ε3/23/22.9.1992 εγκυκλίου του Υπουργείου Προεδρίας της Κυβέρνησης μέχρι του ποσού, που κάθε φορά ορίζεται από τις κείμενες διατάξεις ότι απαιτείται διενέργεια πρόχειρου διαγωνισμού.

26. Τις πειθαρχικές αποφάσεις και πράξεις πειθαρχικής διαδικασίας εφόσον επιλαμβάνεται ως πειθαρχικώς προϊστάμενος σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 611/77.

27. Τις αποφάσεις ή έγγραφα για θέματα στα οποία συμπράττουν διαφορετικές Γενικές Διευθύνσεις του Υπουργείου.

Για τις περιπτώσεις που αφορούν οικονομικά θέματα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη τα οριζόμενα στο άρθρο 6 της 5803/13.11.1998 απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας.

Άρθρο 5

Συναρμοδιότητα υπογραφής Κοινών Αποφάσεων

Ο Γενικός Γραμματέας του Υπουργείου έχει συναρμοδιότητα υπογραφής κοινών αποφάσεων Υπουργείων εκτός των θεμάτων του Τομέα Πρόνοιας όπως έχει καθοριστεί με προγενέστερες διατάξεις.

Β. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Άρθρο 6

Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής εγγράφων "με εντολή Υπουργού"

Ο Γενικός Γραμματέας Πρόνοιας έχει δικαίωμα υπογραφής εγγράφων "με εντολή Υπουργού" για τα εξής θέματα της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας:

Την έγκριση προϋπολογισμού, απολογισμού και ισολογισμού των Νομικών Προσώπων του Τομέα Πρόνοιας, που εποπτεύονται από την Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου.

Άρθρο 7

Ο Γενικός Γραμματέας της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας προσυπογράφει, για τη σύμφωνη γνώμη, τις αποφάσεις που αναφέρονται σε οικονομικά θέματα και θέματα κατάστασης προσωπικού και αφορούν τα Νομικά Πρόσωπα του Τομέα Πρόνοιας.

Άρθρο 8

Συναρμοδιότητα υπογραφής κοινών αποφάσεων

Ο Γενικός Γραμματέας της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας έχει συναρμοδιότητα υπογραφής κοινών αποφάσεων Υπουργείων για τα θέματα του Τομέα Πρόνοιας όπως έχει καθοριστεί με προγενέστερες διατάξεις.

Γ. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΕΝΙΚΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΩΝ

Άρθρο 9

Γενικές αρμοδιότητες

Κάθε Γενικός Διευθυντής προΐσταται αμέσως μετά τον Υπουργό, τον Υφυπουργό και το Γενικό Γραμματέα Υγείας και Πρόνοιας των Διευθύνσεων από τις οποίες συγκροτείται η Γενική του Διεύθυνση και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες.

1. Τον προγραμματισμό των δραστηριοτήτων και το συντονισμό της λειτουργίας των μονάδων, που λειτουργούν υπό την ευθύνη του καθώς και την αξιολόγηση του κόστους και της ποιότητας των αποτελεσμάτων τους.

2. Την εξειδίκευση συγκριτική ανάλυση και αξιολόγηση της ακολουθουμένης πολιτικής στο χώρο ευθύνης του και τη διατύπωση εναλλακτικών προτάσεων και εισηγήσεων στα υπερκείμενα όργανα.

3. Την εξασφάλιση συνεργασίας και συντονισμού με τα άλλα Υπουργεία και τους λοιπούς φορείς του Δημόσιου Τομέα.

4. Την αξιολόγηση των προϊσταμένων των Διευθύνσεων και την εκτίμηση με ειδική σημείωση της αξιολόγησης από τους Διευθυντές των προϊσταμένων των τμημάτων, καθώς και την αξιοποίηση του υπηρετούντος προσωπικού.

5. Την προσυπογραφή όλων των εγγράφων, που υπογράφονται από τα υπερκείμενα όργανα (Υπουργό, Υφυπουργό, Γενικό Γραμματέα).

6. Την έκδοση εγκυκλίων διαταγών και παροχή οδηγιών προς τις Υπηρεσίες, τα Νομικά Πρόσωπα και τις Ομάδες Εργασίας, για τη μεθόδευση και το συντονισμό της δρα-

στηριότητός τους με σκοπό την υλοποίηση των στόχων του Υπουργείου και την εξασφάλιση εύρυθμης λειτουργίας των Υπηρεσιών.

7. Τις αποφάσεις ή έγγραφα για θέματα, που συμπράττουν περισσότερες Διευθύνσεις.

8. Τις απαντήσεις σε αιτήσεις παραπόνων, υπομνήματα, καταγγελίες οργάνων, καθώς και απαντήσεις σε ερωτήματα Υπηρεσιών του Υπουργείου ή Νομικών Προσώπων και εφόσον δεν έχουν κριθεί από Δικαστήρια ή άλλα Συλλογικά Οργανα.

9. Τις αποφάσεις συγκρότησης Επιτροπών διαγωνισμών και παραλαβών για προμήθειες από τις Κεντρικές Υπηρεσίες.

10. Την παροχή στοιχείων και λοιπών πληροφοριών για υποστήριξη και αντίκρουση υποθέσεων στα δικαστήρια (τακτικά, διοικητικά, ΣτΕ κ.λπ.) και στις διάφορες επιτροπές επι θεμάτων αρμοδιότητας.

11. Την ολοκλήρωση των προπαρασκευαστικών εργασιών για τις απαντήσεις προς τη Βουλή, επι αναφορών, ερωτήσεων, επερωτήσεων κ.λπ., που αφορούν Υπηρεσίες και Νομικά Πρόσωπα αρμοδιότητάς τους.

12. Τη λήψη αναγκαίων μέτρων για την εύρυθμη λειτουργία όλων των Υπηρεσιών και των Νομικών Προσώπων αρμοδιότητάς τους.

13. Την παροχή πληροφοριών στο Γραφείο Νομικού Συμβούλου του Υπουργείου επί των θεμάτων αγωγών ή αιτήσεων αναγνώρισης απαιτήσεων, κατά του Δημοσίου ή συμβιβασμού μετ'αυτού.

14. Τις προτάσεις των Υπηρεσιών των Γενικών Διευθύνσεων, που αναφέρονται στην κατάρτιση του τακτικού προϋπολογισμού και του Π.Δ.Ε.

15. Την πρόταση για την πραγματοποίηση υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων των Υπηρεσιών αρμοδιότητάς τους ως και των νυκτερινών ωρών, αργιών και εξαιρεσίμων ημερών.

16. Την πρόταση του ετήσιου προγράμματος κανονικών αδειών του προσωπικού των Διευθύνσεων αρμοδιότητάς τους.

17. Την πρόταση για την εκτός έδρας κίνηση των προϊσταμένων των Υπηρεσιών τους.

18. Την έγκριση λήψης πάσης φύσεως αδειών πλην αναρρωτικών στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων των Υπηρεσιών τους.

19. Την παροχή στοιχείων σε διεθνείς οργανισμούς, που αφορούν την άσκηση της πολιτικής της Κυβερνήσεως επί αντικειμένων του Υπουργείου.

Για τις περιπτώσεις που αφορούν οικονομικά θέματα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη τα οριζόμενα στο άρθρο 6 της 5803/13.11.1998 απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας.

Ο Γενικός Διευθυντής στα πλαίσια του τομέα ευθύνης του έχει συναρμοδιότητα υπογραφής κοινών αποφάσεων όπως έχει καθοριστεί με προγενέστερες διατάξεις.

Άρθρο 10

Ειδικές αρμοδιότητες

ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ

Ο Γενικός Διευθυντής Υπηρεσιών Υγείας εκτός των αρμοδιοτήτων του άρθρου 9 της παρούσας απόφασης έχει και τις εξής αποκλειστικές αρμοδιότητες:

1. Τις αποφάσεις έγκρισης, για την εκτός έδρας κίνηση ως και έγκρισης καθ΄ υπέρβαση των καθοριζομένων εκάστοτε ημερών, του προσωπικού των εποπτευομένων Νομικών Προσώπων.

2. Τους διορισμούς γιατρών υπόχρεων υπηρεσίας υπαίθρου σε Περιφερειακά Ιατρεία και Κέντρα Υγείας (Ν.Δ. 67/1968 ΦΕΚ 303 Α).

3. Τις αποφάσεις καθορισμού χρόνου υπηρεσίας γιατρών του Ε.Σ.Υ. ως χρόνου εκπληρώσεως της υπηρεσίας υπαίθρου του Ν.Δ. 67/1968.

4. Τις αποφάσεις αναστολών, απαλλαγών της υποχρεώσεως υπηρεσίας υπαίθρου του Ν.Δ. 67/1968.

5. Τις αποφάσεις τοποθέτησης γιατρών και οδοντογιατρών για ειδίκευση Ν. 123/1975 (ΦΕΚ 172 Α), Ν. 1397/1983 (ΦΕΚ 143 Α), Ν. 1579/1985 (ΦΕΚ 217 Α), Ν. 1759/1988 (ΦΕΚ 50 Α), Ν. 2071/1992 (ΦΕΚ 123 Α), Ν. 2194/1994 (ΦΕΚ 34 Α), Ν. 2256/1994 (ΦΕΚ 196 Α), Ν. 2519/1997 (ΦΕΚ 165 Α) και Π.Δ. 390/1991 (ΦΕΚ 140 Α).

6. Τις ενέργειες, που αφορούν θέματα υγείας και εμπλέκονται άλλα Υπουργεία ή Υπηρεσίες με παρεμφερές ή συμπληρωματικό έργο.

7. Τη διάθεση χρήσης μηχανημάτων, εργαλείων και υλικών σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις σε Υπηρεσίες του Υπουργείου, Νομικά Πρόσωπα, Οργανισμούς και Ιδρύματα του Τομέα Υγείας.

8. Τις αποφάσεις διορισμού γιατρών του Ε.Σ.Υ., πλην των περιπτώσεων για τις οποίες γίνεται χρήση του δικαιώματος του άρθρου 69 παρ. 5 του Ν. 2071/1992 και εκείνων για τις οποίες διαπιστώνεται διαφωνία της Υπηρεσίας για λόγους νομιμότητας του σχετικού πρακτικού επιλογής του αρμόδιου ΣΚΕΙΟΠΝΙ.

9. Τις αποφάσεις παραίτησης γιατρών Ε.Σ.Υ.

10. Τις αποφάσεις και εντολές που αφορούν δαπάνες, εγκρίσεις, προκηρύξεις δημοσίων διαγωνισμών και συμβάσεις, καθώς και κάθε σχετική με το θέμα απόφαση των Υπηρεσιών του Υπουργείου αρμοδιότητάς του και των εποπτευομένων Νομικών Προσώπων του Τομέα Υγείας ποσού μέχρι 15.000 000 δρχ., ύστερα από Υπουργική απόφαση σκοπιμότητας.

ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

Ο Γενικός Διευθυντής Δημόσιας Υγείας εκτός των αρμοδιοτήτων του άρθρου 9 της παρούσας απόφασης έχει και τις εξής αποκλειστικές αρμοδιότητες:

1. Τις αποφάσεις έγκρισης, για την εκτός έδρας κίνηση ως και έγκρισης καθ΄ υπέρβαση των καθοριζομένων εκάστοτε ημερών, του προσωπικού των εποπτευομένων Νομικών Προσώπων.

2. Τις ενέργειες, που αφορούν θέματα δημόσιας υγείας και εμπλέκονται άλλα Υπουργεία ή Υπηρεσίες με παρεμφερές ή συμπληρωματικό έργο.

3. Τη διάθεση χρήσης μηχανημάτων, εργαλείων και υλικών σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις σε Υπηρεσίες του Υπουργείου, Νομικά Πρόσωπα, Οργανισμούς και Ιδρύματα του Τομέα Υγείας.

4. Τις αποφάσεις και εντολές που αφορούν δαπάνες, εγκρίσεις, προκηρύξεις δημοσίων διαγωνισμών και συμβάσεις, καθώς και κάθε σχετική με το θέμα απόφαση των Υπηρεσιών του Υπουργείου αρμοδιότητάς του και των εποπτευομένων Νομικών Προσώπων του Τομέα Δημόσιας Υγείας ποσού μέχρι 15.000 000 δρχ., ύστερα από Υπουργική απόφαση σκοπιμότητας.

ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Ο Γενικός Διευθυντής Διοικητικής Υποστήριξης εκτός των αρμοδιοτήτων του άρθρου 9 της παρούσας απόφασης έχει και τις εξής αποκλειστικές αρμοδιότητες:

1. Τις αποφάσεις αποδοχής παραιτήσεων και θέσης σε διαθεσιμότητα.

2. Τις αποφάσεις μετατάξεων εκτός μετατάξεων Π.Δ. 611/77.

3. Τις αποφάσεις έγκρισης, για την εκτός έδρας κίνηση ως και έγκρισης καθ' υπέρβαση των καθοριζομένων εκάστοτε ημερών, του προσωπικού του Υπουργείου.

4. Τις αποφάσεις έγκρισης και καταβολής αποζημίωσης για μη χορήγηση κανονικής άδειας σε Διευθυντές Υπηρεσιών του Υπουργείου.

5. Τις πειθαρχικές αποφάσεις και πράξεις πειθαρχικής διαδικασίας εφόσον επιλαμβάνεται ως πειθαρχικώς προϊστάμενος.

6. Τις εντολές για διενέργεια απογραφών και τήρηση στατιστικών στοιχείων του ελεγχόμενου από το Υπουργείο δυναμικού.

7. Την έγκριση φιλοξενίας ξένων προσωπικοτήτων και εκδηλώσεων δημοσίων σχέσεων.

8. Την έγκριση απολογιστικών στοιχείων προγραμμάτων χρηματοδοτουμένων από διεθνείς και κοινοτικούς χρηματοδοτικούς οργανισμούς.

9. Την έγκριση εγκατάστασης τηλεφωνικών συνδέσεων, τον καθορισμό του αριθμού των συνδιαλέξεων (Υπηρεσιών και Νομικών Προσώπων), που επιτρέπονται κατά μήνα, για κάθε τηλεφωνική σύνδεση και τον καθορισμό των Υπηρεσιών, που δικαιούνται να πραγματοποιούν κρατικές υπεραστικές συνδιαλέξεις μέσω Ο.Τ.Ε.

10. Την έγκριση εγκατάστασης τηλετύπων, ευθειών συνδέσεων εξωκειμένων γραμμών, τερματικών κέντρων κ.λπ. στις κεντρικές υπηρεσίες του Υπουργείου.

11. Την εξουσιοδότηση του προσωπικού του Υπουργείου και των εποπτευομένων Νομικών Προσώπων, Οργανισμών και Επιχειρήσεων να χειρίζεται διαβαθμισμένο υλικό και την άρση αυτής.

12. Την έγκριση αλλαγής κινητήρα και υπερκατανάλωσης καυσίμων των αυτοκινήτων του Υπουργείου και των εποπτευομένων Ν.Π.Δ.Δ.

13. Την έγκριση θέσης σε κυκλοφορία αυτοκινήτων, που προέρχονται από δωρεές.

14. Τις προτάσεις για θέση σε κυκλοφορία ως και την άρση από την κυκλοφορία αυτοκινήτων του Υπουργείου και των Ν.Π.Δ.Δ.

15. Τις πράξεις αγοράς και διάθεσης αυτοκινήτων από τον ΟΔΔΥ.

16. Την υπογραφή αποφάσεων για την έγκριση ανάληψης και διάθεσης πιστώσεων και πράξεων αναγνώρισης δαπανών, καθώς και την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων ποσού από 30.000.001 - 100.000.000 δρχ. για εξειδικευμένες δαπάνες.

17. Την υπογραφή εντολών κατανομής πιστώσεων του Π.Δ.Ε. από 30.000.001 - 100.000.000 δρχ., ύστερα από προγραμματική Υπουργική απόφαση.

18. Τις αποφάσεις και εντολές που αφορούν δαπάνες, εγκρίσεις, προκηρύξεις δημοσίων διαγωνισμών και συμβάσεις, καθώς και κάθε σχετική με το θέμα απόφαση των Υπηρεσιών του Υπουργείου αρμοδιότητάς του ποσού μέχρι 15.000.000 δρχ., ύστερα από Υπουργική απόφαση σκοπιμότητας.

19. Την υπογραφή αποφάσεων έγκρισης, ανάληψης και διάθεσης πιστώσεων και πράξεων αναγνώρισης δαπανών, την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων καθώς και αποφάσεων έκδοσης και παράτασης χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής, από τις πιστώσεις του τακτικού προϋπολογισμού και των ειδικών λογαριασμών για ποσά από 30.000.001 - 40.000.000 δρχ. για μη εξειδικευμένες δαπάνες, ύστερα από Υπουργική απόφαση σκοπιμότητας.

20. Την έγκριση σκοπιμότητας επισκευών, διαρρυθμίσεων, βελτιώσεων αποπεράτωσης, συντήρησης κτιρίων, προμήθειας και συντήρησης εξοπλισμού πάσης φύσεως των Υπηρεσιών του Υπουργείου ποσού μέχρι 2.000.000 δρχ.

Δ. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ

Άρθρο 11

Εκχωρούμενες αρμοδιότητες σε Προϊσταμένους Διευθύνσεων

1. Μεταβιβάζουμε στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου και στους νόμιμους αναπληρωτές τους το δικαίωμα να υπογράφουν "με εντολή Υπουργού" τις αποφάσεις, εντάλματα, εντολές, έγγραφα κ.λπ. και να ασκούν τις εξής αρμοδιότητες:

α. Τη λήψη αναγκαίων μέτρων για την εύρυθμη λειτουργία των Διευθύνσεων που προϊστανται.

β. Την κατανομή του προσωπικού στα Τμήματα της Διεύθυνσης που προϊστανται εκτός των Τμηματαρχών.

γ. Την έκδοση ερμηνευτικών εγκυκλίων και εγγράφων, που αναφέρονται στην εφαρμογή διατάξεων, νόμων, Προεδρικών Διαταγμάτων και Υπουργικών Αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου, που είναι νομολογιακά λυμένα, καθώς και την παροχή οδηγιών, για την εφαρμογή της νομοθεσίας του αντικειμένου τους, εκτός των θεμάτων, που σχετίζονται με τον τομέα της Κυβερνητικής Πολιτικής.

δ. Τα ερωτήματα προς το ΚΕ.Σ.Υ., για θέματα, που απαιτείται γνωμοδότηση αυτού από την κείμενη νομοθεσία και δεν έχουν το χαρακτήρα της γενικότερης και καθοριστικής σημασίας.

ε. Την παραπομπή θεμάτων σε άλλες δημόσιες αρχές ή υπηρεσίες για γνωμοδότηση ή μελέτη, με εξαίρεση τα ερωτήματα στο ΓραφείοΝομικού Συμβούλου του Υπουργείου.

στ. Την πρόταση έκδοσης εντολών προς τους υπαλλήλους, για μετάβαση εκτός έδρας, προς εκτέλεση υπηρεσίας.

ζ. Την έγκριση χορήγησης αντιγράφων πρωτοτύπων εγγράφων με διαβάθμιση άκρως απόρρητο, απόρρητο και εμπιστευτικό.

η. Τη συγκρότηση Επιτροπών εκκαθάρισης των αρχείων της μονάδας της οποίας προϊστανται.

θ. Τις εισηγήσεις προς τη Διεύθυνση Οικονομικού για αύξηση του ποσοστού διάθεσης, τη μεταφορά από ΚΑΕ σε ΚΑΕ ως και τη μεταφορά πιστώσεων προς τις Περιφερειακές Διοικήσεις Νομών και τις Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις.

ι. Την έγκριση λήψης πάσης φύσεως αδειών πλην αναρρωτικών στους Προϊσταμένους των Τμημάτων και τους υπαλλήλους των Υπηρεσιών τους.

2. Εκτός από τις γενικές αρμοδιότητες της ανωτέρω παραγράφου 1 αυτού του άρθρου οι Προϊστάμενοι των Διευθύνσεων και οι νόμιμοι αναπληρωτές τους έχουν δικαίωμα υπογραφής εγγράφων και για τα εξής θέματα:

α. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΜΟΝΑΔΩΝ ΥΓΕΙΑΣ

1. Την πρόταση διάθεσης και την έκδοση απόφασης

σκοπιμότητας του πάσης φύσεως εξοπλισμού των Νοσηλευτικών Ιδρυμάτων, των Κέντρων Υγείας κ.λπ. με την προϋπόθεση ότι όταν πρόκειται για επιστημονικό εξοπλισμό απαιτείται σχετική γνώμη της Διεύθυνσης Βιοϊατρικής Τεχνολογίας, για τον καθορισμό κάλυψης των αναγκών και τον προγραμματισμό της, στην οποία και υποβάλλει το σχετικό ερώτημα.

β. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Τις αποφάσεις απόλυσης του προσωπικού του Υπουργείου και των εποπτευομένων Ν.Π.Δ.Δ. πλην των Νοσηλευτικών Ιδρυμάτων, Κέντρων Υγείας, Κέντρων Ψυχικής Υγείας και Περιφερειακών Ιατρείων, λόγω 35/ετίας ή ορίου ηλικίας ή θανάτου ή έπτωσης ή αυτοδίκαιης λύσης της υπαλληλικής σχέσης, λόγω παραίτησης.

2. Τις ανακοινώσεις αποφάσεων διορισμού και απόλυσης ή αποδοχής παραίτησης υπαλλήλων των Πολιτικών Γραφείων.

3. Τη μίσθωση μεταφορικών μέσων δημόσιας χρήσης ή σχετική πρόταση κατά τα ισχύοντα.

4. Την υπογραφή εγγράφων προς τους φορείς, προκειμένου να υποδείξουν μέλη τους σε συλλογικά όργανα, όπου ο νόμος ορίζει.

5. Τα ερωτήματα στις δημόσιες αρχές για γνωμοδότηση ή μελέτη θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων του Υπουργείου.

6. Την έγκριση του ετήσιου προγράμματος κανονικών αδειών των υπαλλήλων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου.

7. Τις εντολές κίνησης και επισκευών οχημάτων του Υπουργείου.

8. Τον καθορισμό αποδοχών προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, ανεξάρτητα από την ιδιότητά του, αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Προσωπικού του Υπουργείου, όπως αυτές καθορίζονται εκάστοτε ή ορίζονται από δικαστικές αποφάσεις.

9. Τις αποφάσεις μετατάξεων Π.Δ. 611/77, πλην της άρσης διαφωνίας μεταξύ Υπηρεσιακών Συμβουλίων (άρθρο 157 παρ.2 εδάφιο γ του Π.Δ. 611/77), υπαλλήλων του Υπουργείου.

γ. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

1. Τις αποφάσεις απόλυσης των γιατρών του Ε.Σ.Υ. και του λοιπού ιατρικού προσωπικού των εποπτευομένων Νοσηλευτικών Ιδρυμάτων Ν.Δ. 2592/1953, Κέντρων Υγείας, Κέντρων Ψυχικής Υγείας και Περιφερειακών Ιατρείων λόγω 35/ετίας ή ορίου ηλικίας ή θανάτου ή έκπτωσης ή αυτοδίκαιας λύσης της υπαλληλικής σχέσης λόγω παραίτησης.

2. Τις απαντήσεις επι θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού των Νοσηλευτικών Ιδρυμάτων Ν.Δ. 2592/53.

3. Τα ερωτήματα σε αρμόδιες δημόσιες αρχές, για γνωμοδότηση ή μελέτη θεμάτων που αφορούν διορισμό, πρόσληψη ή απόλυση ιατρικού, διοικητικού και λοιπού προσωπικού των Νοσηλευτικών Ιδρυμάτων του Ν.Δ. 2592/53.

4. Την υπογραφή εγγράφων προς τους φορείς, προκειμένου να υποδείξουν μέλη τους σε συλλογικά όργανα όπου ο νόμος ορίζει.

5. Την παράταση παραμονής των στρατευμένων ιατρών στη θέση του Περιφερειακού Ιατρείου που κατέχουν, μετά την αποστράτευσή τους για συμπλήρωση της ετήσιας υποχρεωτικής υπηρεσίας υπαίθρου.

6. Την προκήρυξη της πλήρωσης των θέσεων ιατρών υποχρέων υπηρεσίας υπαίθρου στα Περιφερειακά Ιατρεία και Κέντρα Υγείας.

7. Τον καθορισμό αποδοχών προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, ανεξάρτητα από την ιδιότητά του αρμοδιότητας της Διεύθυνσης όπως αυτές καθορίζονται εκάστοτε ή ορίζονται από δικαστικές αποφάσεις.

8. Τις αποφάσεις μετατάξεων Π.Δ. 611/77 πλην της άρσης διαφωνίας μεταξύ Υπηρεσιακών Συμβουλίων (άρθρο 157 παρ. 2 εδαφ. γ του Π.Δ. 611/77) υπαλλήλων των Νοσηλευτικών Ιδρυμάτων.

9. Τα θέματα υπηρεσιακής κατάστασης υπαλλήλων του Εθνικού Κέντρου Αμεσης Βοήθειας (ΕΚΑΒ) πλην ερωτημάτων στα Υπηρεσιακά Συμβούλια.

δ. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

1. Την έκδοση αποφάσεων ορισμού ή αντικατάστασης υπολόγων διαχειριστών του Υπουργείου, ύστερα από πρόταση της Διεύθυνσης Προσωπικού.

2. Την έκδοση αποφάσεων έγκρισης ανάληψης και διάθεσης πιστώσεων, πράξεων αναγνώρισης δαπανών προς έκδοση χρηματικών ενταλμάτων, καθώς και αποφάσεων έκδοσης και παράτασης χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής σε εκτέλεση του τακτικού προϋπολογισμού και των ειδικών λογαριασμών ως και την έκδοση αποφάσεων επιχορήγησης σε ιδρύματα και οργανισμούς για εξειδικευμένες και μη πιστώσεις ποσού 5.000.001 μέχρι 30.000.000 δρχ.

3. Την έκδοση εντολών κατανομής ποσού από 5.000.001 μέχρι 30.000.000 δρχ. για πίστωση των δευτεροβάθμιων λογαριασμών του Π.Δ.Ε., ύστερα από προγραμματική Υπουργική απόφαση.

4. Την κίνηση Τραπεζικών Λογαριασμών του Υπουργείου, με την έκδοση και υπογραφή επιταγών.

5. Την έκδοση εντολών καταβολής μισθών και ημερομισθίων και άλλων αποδοχών των υπαλλήλων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου με καταστάσεις ή εντάλματα.

6. Την έγκριση και αναγνώριση δαπανών ανεξαρτήτως ποσού, σε εκτέλεση δικαστικής απόφασης ή δαπάνης που έχει νόμιμα εκκαθαριστεί.

7. Τις προτάσεις στο Υπουργείο Οικονομικών για εγγραφή στον προϋπολογισμό εξόδων του Υπουργείου, πιστώσεων προς τα πραγματοποιηθέντα έσοδα και για έγκριση πιστώσεων διενέργειας διορισμών, προαγωγών, μεταθέσεων, μετατάξεων και λοιπών μεταβολών στην κατάσταση των υπαλλήλων.

ε. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

1. Τις προτάσεις επιλογής υπαλλήλων για εκπροσώπηση στην Ευρωπαϊκή Ενωση.

2. Την πρόταση επιλογής υπαλλήλων για εκπροσώπηση στο εξωτερικό ή σε συνέδρια και άλλες διεθνείς συναντήσεις στο εσωτερικό και το εξωτερικό.

Ε. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ

Άρθρο 12

Εκχωρούμενες αρμοδιότητες σε Προϊσταμένους Τμημάτων

1. Οι Προϊστάμενοι των Τμημάτων των Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου και οι νόμιμοι αναπληρωτές τους έχουν τις παρακάτω αρμοδιότητες και το δικαίωμα υπογραφής εγγράφων "με εντολή Υπουργού":

α. Τις πράξεις και τα έγγραφα, που εκδίδονται σε εκτέλεση Υπουργικών Αποφάσεων.

β. Τα έγγραφα, που αναφέρονται γενικά σε θέματα τρέχουσας υπηρεσιακής φύσης ή στην εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων ή σε θέματα που έχει γνωμοδοτήσει συλλογικό όργανο, εκτός των περιπτώσεων εξουσιοδότησης άλλου οργάνου με την παρούσα απόφαση.

γ. Τις απαντήσεις σε ερωτήματα Υπηρεσιών ή Νομικών Προσώπων για την εφαρμογή της νομοθεσίας του αντικειμένου τους, εφόσον το σχετικό θέμα είναι νομολογιακά λυμένο.

δ. Τη χορήγηση αντιγράφων γενικότερου ενδιαφέροντος, καθώς και μελετών εκθέσεων και στατιστικών στοιχείων.

ε. Τις προτάσεις προς τη Διεύθυνση Οικονομικού διακίνησης υλικού της, αρμοδιότητάς τους μέσω της Κ.Α.Υ. ή της Υπηρεσίας τους.

στ. Την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος και την κατανομή του αντικειμένου και του προσωπικού του.

ζ. Την αίτηση ή παροχή πληροφοριών και στοιχείων υπηρεσιακής φύσης ή τη διαβίβαση εγγράφων.

η. Την υπόμνηση προπαρασκευαστικών ενεργειών επίλυσης υποθέσεων, που εκκρεμούν ή μελέτης υπηρεσιακών θεμάτων.

θ. Τις απαντήσεις σε αιτήσεις ιδιωτών, επιτροπών ή νομικών προσώπων, χωρίς να αναλαμβάνονται υποχρεώσεις ή δεσμεύσεις για το δημόσιο ή νομικό πρόσωπο, αρμοδιότητας του Υπουργείου.

ι. Τις πιστοποιήσεις και βεβαιώσεις, όπου προβλέπονται από τις διατάξεις του αντικειμένου τους.

ια. Τις περιλήψεις αποφάσεων και πράξεων, που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

2. Εκτός από τις γενικές αρμοδιότητες της ανωτέρω παραγράφου 1 αυτού του άρθρου οι Προϊστάμενοι των Τμημάτων και οι νόμιμοι αναπληρωτές τους έχουν δικαίωμα υπογραφής εγγράφων και για τα εξής επιμέρους θέματα:

α. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΜΟΝΑΔΩΝ ΥΓΕΙΑΣ

1. Τον έλεγχο, την εντολή πληρωμής δαπανών αερομεταφερομένων κ.λπ. ασθενών και την υποβολή των σχετικών δικαιολογητικών.

β. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Τη θεώρηση υπογραφών υπαλλήλων, όπου προβλέπεται, σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν.

2. Τη διαβίβαση συνταξιοδοτικών φακέλων στην υπηρεσία συντάξεων.

3. Την κοινοποίηση πινάκων αρχαιότητας υπαλλήλων.

4. Τις ανακοινώσεις υπηρεσιακών μεταβολών όλων των υπαλλήλων του Υπουργείου.

5. Την παραπομπή στα Υπηρεσιακά Συμβούλια των ενστάσεων κατά των πινάκων αρχαιότητας και των υπηρεσιακών εκθέσεων, καθώς και των ενστάσεων στις Υγειονομικές Επιτροπές για τη χορήγηση αναρρωτικών αδειών.

6. Τις πράξεις αλλαγής ή προσθήκης επωνύμου υπαλλήλων.

7. Τη βεβαίωση στοιχείων, που αναφέρονται στην υπηρεσιακή κατάσταση των υπαλλήλων του Υπουργείου.

8. Την κοινοποίηση ερμηνευτικών εγκυκλίων για ζητήματα προσωπικού, αποδοχών κ.λπ. υπαλλήλων.

9. Τις αποφάσεις χορήγησης μισθολογικών κλιμακίων και επιδομάτων στους υπαλλήλους του Υπουργείου, καθώς και επιδομάτων στους υπαλλήλους όλων των Υπηρεσιών, που υπηρετούν με σύμβαση.

10. Τη χορήγηση κανονικών και αναρρωτικών αδειών, αδειών χωρίς αποδοχές ως και αδειών (λόγω υιοθεσίας τέκνου, μειωμένου ωραρίου εργασίας λόγω αναπηρίας υπαλλήλου ή τέκνου ή συζύγου του, ειδικής κανονικής άδειας για αεροθεραπεία σε υπαλλήλους αναπήρους πολέμου ειρηνικής περιόδου και ειδικής άδειας κύησης και λοχείας) σε υπαλλήλους του Υπουργείου και αυτών που υπηρετούν με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.

11. Την παραπομπή υπαλλήλων στις Υγειονομικές Επιτροπές.

12. Την επικύρωση αντιγράφων, εγγράφων με θεώρηση για την ακρίβειά τους.

γ. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

1. Τη διαβίβαση συνταξιοδοτικών φακέλων στην υπηρεσία συντάξεως.

2. Την κοινοποίηση ερμηνευτικών εγκυκλίων για ζητήματα προσωπικού, αποδοχών κ.λπ. υπαλλήλων Νοσηλευτικών Ιδρυμάτων Ν.Δ. 2592/53.

3. Τις ανακοινώσεις διορισμού και παραίτησης ιατρών Ε.Σ.Υ., με θητεία και βεβαιώσεις μετά την εκπλήρωση υποχρεωτικής υπηρεσίας υπαίθρου.

δ. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

1. Την έκδοση αποφάσεων έγκρισης ανάληψης και διάθεσης πιστώσεων, πράξεων αναγνώρισης δαπανών προς έκδοση χρηματικών ενταλμάτων καθώς και αποφάσεις έκδοσης και παράτασης χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής σε εκτέλεση του τακτικού προϋπολογισμού και των ειδικών λογαριασμών ως και την έκδοση αποφάσεων επιχορήγησης σε ιδρύματα και οργανισμούς για εξειδικευμένες και μη πιστώσεις για ποσά μέχρι 5.000.000 δρχ.

2. Την έκδοση εντολών κατανομής πιστώσεων ποσού μέχρι 5.000.000 δρχ. για την πίστωση των δευτεροβαθμίων λογαριασμών του Π.Δ.Ε., ύστερα από προγραμματική Υπουργική απόφαση.

3. Την πιστοποίηση ή βεβαίωση των καταβαλλομένων αποδοχών, για φορολογική ή άλλη χρήση.

4. Την έκδοση διατακτικών για τη διάθεση του υλικού της αποθήκης, σε υπηρεσίες, ιδρύματα και ξένες χώρες.

Άρθρο 13

Για την πραγματοποίηση οποιασδήποτε δαπάνης και πριν από κάθε άλλη ενέργεια απαιτείται έκδοση απόφασης σκοπιμότητας, η οποία συντάσσεται από την καθ'ύλην αρμόδια Διεύθυνση και υπογράφεται από τα εξουσιοδοτημένα, σύμφωνα με την παρούσα απόφαση όργανα.

Άρθρο 14

Αρμοδιότητες προσυπογραφής

Τα εξουσιοδοτημένα με την παρούσα απόφαση όργανα κατά την υπογραφή των πράξεων από υπερκείμενα όργανα σε περίπτωση διαφωνίας οφείλουν να τη διατυπώσουν εγγράφως.

Οταν λείπει η γραπτή διαφωνία θεωρείται ότι συμφωνούν με το περιεχόμενο του εγγράφου.

Κανένας υπάλληλος δεν έχει δικαίωμα να αρνηθεί τη σύνταξη οποιουδήποτε εγγράφου, που διατάχθηκε από τον άμεσο προϊστάμενό του.

Αρθρο 15

Παραπομπή στο Αρχείο

Τα όργανα τελικής υπογραφής κατά λόγο αρμοδιότητας μπορούν να παραπέμπουν στο Αρχείο υποθέσεις, που ολοκληρώθηκαν ή που δεν απαιτούν ενέργεια.

Άρθρο 16

Θέματα ευρύτερης σημασίας

Οι Προϊστάμενοι Τμημάτων δύνανται θέματα ευρύτερης σημασίας που επηρεάζουν τη γενικότερη πολιτική, να τα φέρουν προς υπογραφή μέχρι το Διευθυντή της υπηρεσίας τους.

Άρθρο 17

Τελικές Διατάξεις

1. Σε κάθε περίπτωση έκδοσης πράξεων, σύμφωνα με την απόφαση αυτή, θα πρέπει στο σκεπτικό τους να αναγράφεται αυτή η απόφαση.

2. Οι εξουσιοδοτημένοι με την απόφαση αυτή να υπογράψουν "με εντολή Υπουργού" δύνανται να ενημερώνουν τα ανώτερα κλιμάκια για κάθε σοβαρό κατά την κρίση τους θέμα.

3. Από τη δημοσίευση της απόφασης αυτής καταργείται κάθε άλλη προηγούμενη που ρυθμίζει όμοια θέματα.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 18 Φεβρουαρίου 1999

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΛΑΜΠΡΟΣ ΠΑΠΑΔΗΜΑΣ

Αριθ. Δ3α/οικ. 149 (2)

Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και του δικαιώματος υπογραφής εγγράφων "Με εντολή Υφυπουργού" στους Γενικούς Γραμματείς, Γενικούς Διευθυντές και ανωτέρους υπαλλήλους του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Έχοντας υπόψη τις διατάξεις:

1. Των άρθρων 16, 25 και 29 του Ν. 1558/1985 (ΦΕΚ 137 Α) "Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα".

2. Του άρθρου 81 παρ.1 του νόμου 1892/1990 (ΦΕΚ 101 Α), "Για τον εκσυγχρονισμό και την ανάπτυξη και άλλες διατάξεις".

3. Του Ν. 2519/1997 (ΦΕΚ 165 Α) "Ανάπτυξη και εκσυγχρονισμός του Εθνικού Συστήματος Υγείας, οργάνωση των υγειονομικών υπηρεσιών, ρυθμίσεις για το φάρμακο και άλλες διατάξεις".

4. Του άρθρου 27 του Ν. 2081/1992 (ΦΕΚ 154 Α) με το οποίο προστέθηκε άρθρο 29Α στο Ν. 1558/1985 και αντικαταστάθηκε με το άρθρο 1 παρ. 2α του Ν. 2469/1977 (ΦΕΚ 38 Α).

5. Του Π.Δ. 68/1987 (ΦΕΚ 39 Α) "Σύσταση της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας στο Υπουργείο Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων".

6. Του Π.Δ. 138/1992 (ΦΕΚ 68 Α) "Οργανισμός του Υπουργείου Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων" όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με τα Π.Δ. 349/1993 (ΦΕΚ 148 Α), 109/1995 (ΦΕΚ 71 Α) και 349/1998 (ΦΕΚ 232 Α).

7. Της αρ. 710/2.12.1992 απόφασης του Πρωθυπουργού "Σύσταση δέκα τριών (13) θέσεων Υφυπουργών" (ΦΕΚ 712 Β).

8. Του Π.Δ. 366/1998 "Διορισμός Υπουργών και Υφυπουργών" (ΦΕΚ 245 Α).

9. Την αρ. ΔΥ1α/7519/2.4.1996 (ΦΕΚ 71 Γ) κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας Διορισμός Γενικού Γραμματέα.

10. Τις αρ. ΔΥ1α/30287/9.8.1994 και ΔΥ1α/3880/26.2.1998 αποφάσεις του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας "Τοποθέτηση Γενικών Διευθυντών".

11. Της 5803/13.11.1998 Κοινής Απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, "Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Υγείας και Πρόνοιας" (ΦΕΚ 1178 Β).

12. Το γεγονός ότι από την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού.

13. Την ανάγκη εύρυθμης και αποδοτικής λειτουργίας των Υπηρεσιών του Υπουργείου και την ταχεία διεκπεραίωση των υποθέσεων που έχουν ανατεθεί σε αυτές αποφασίζουμε:

Α. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ

Άρθρο 1

Γενικές Αρμοδιότητες

Ο Γενικός Γραμματέας του Υπουργείου, προϊσταται αμέσως μετά τον Υφυπουργό των Υπηρεσιών του Υπουργείου των οποίων η αρμοδιότητα έχει μεταβιβαστεί με τη 5803/13.11.1998 (ΦΕΚ 1178 Β) Κοινή Απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, προσυπογράφει όλα τα έγγραφα, τα οποία υπογράφει ο Υφυπουργός και ασκεί ειδικότερα τις αρμοδιότητες, που ορίζονται στα κατωτέρω άρθρα.

Άρθρο 2

Δικαίωμα υπογραφής εγγράφων "Με εντολή Υφυπουργού"

Ο Γενικός Γραμματέας του Υπουργείου έχει δικαίωμα υπογραφής εγγράφων "με εντολή Υφυπουργού" για τα εξής θέματα:

1. Τις εγκρίσεις δαπανών Εθνικού Οργανισμού Φαρμάκων (Ε.Ο.Φ.), για οργάνωση συνεδρίων.

2. Τις αποφάσεις επιβολής κυρώσεων σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα για παραβάσεις της φαρμακευτικής νομοθεσίας από παραγωγούς, αντιπροσώπους και εισαγωγείς για παραγωγή, εισαγωγή, κατοχή ή διάθεση προϊόντων αρμοδιότητας Ε.Ο.Φ.

3. Την επιβολή προστίμου για παραβάσεις των διατάξεων, που αφορούν την παραγωγή και τη διακίνηση των φαρμακευτικών και καλλυντικών προϊόντων.

4. Τις αποφάσεις επιβολής ποινών για παραβάσεις των διατάξεων περί ιατρικής διαφήμισης.

5. Τις ενέργειες ή οδηγίες, που αποβλέπουν στο συντονισμό των δραστηριοτήτων όλων των φορέων για την επίτευξη του στόχου της ψυχιατρικής μεταρρύθμισης.

6. Την ανάθεση στις Υπηρεσίες των Γενικών Διευθύνσεων Υπηρεσιών Υγείας και Δημόσιας Υγείας και στους εποπτευόμενους φορείς, ενεργειών υλοποίησης του προγράμματος της Αγωγής Υγείας.

7. Τα θέματα, που αφορούν προσαρμογή της Ελληνικής νομοθεσίας, προς τις οδηγίες της Ευρωπαϊκής Ενωσης (Ε.Ε.) σχετικά με το κάπνισμα.

8. Τις αποφάσεις έγκρισης συμμετοχής υπαλλήλων σε συνέδρια, σεμινάρια κ.λπ. του εσωτερικού.

9. Τις εγκυκλίους και τα έγγραφα για θέματα δημόσιας υγείας σε επίπεδο Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης ή Περιφέρειας.

10. Τις αποφάσεις, εγκυκλίους ή έγγραφα για την οργάνωση σεμιναρίων και τη διενέργειά τους.

11. Την έγκριση συμμετοχής υπαλλήλων του Υπουργείου και των Ν.Π.Δ.Δ. στα προγράμματα εισαγωγικής εκπαίδευσης.

12. Την έγκριση συμμετοχής υπαλλήλων του Υπουργείου στα επιμορφωτικά προγράμματα του Ι.Δ.Ε. για προϊσταμένους Διευθύνσεων και Τμημάτων.

13. Τον προγραμματισμό εκπαιδευτικών προγραμμάτων.

14. Τη γνωστοποίηση συνεδρίων, συμποσίων, ημερίδων κ.λπ. και άδεια συμμετοχής σ'αυτά των ενδιαφερομένων υπαλλήλων του Υπουργείου μας και των Ν.Π.Δ.Δ.

15. Την έγκριση συμμετοχής στα προγράμματα ξένων γλωσσών.

16. Τα οικονομικά θέματα σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 6 της 5803/13.11.1998 (ΦΕΚ 1178 Β) Κοινής Απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, ήτοι:

α. Τις αποφάσεις και εντολές, που αφορούν δαπάνες, εγκρίσεις, προκηρύξεις δημοσίων διαγωνισμών και συμβάσεις καθώς και κάθε σχετική με το θέμα των υπηρεσιών και των εποπτευομένων νομικών προσώπων του Υπουργείου απόφαση ποσού από 15.000.001 - 40.000.000 δρχ., ύστερα από Υπουργική απόφαση σκοπιμότητας.

β. Τις αποφάσεις έγκρισης, ανάληψης και διάθεσης πιστώσεων και πράξεων αναγνώρισης δαπανών, την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων καθώς και αποφάσεων έκδοσης και παράτασης χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής από πιστώσεις του τακτικού προϋπολογισμού και των ειδικών λογαριασμών για ποσά από 40.000.001 - 70.000.000 δρχ. για μη εξειδικευμένες δαπάνες, ύστερα από Υπουργική απόφαση σκοπιμότητας.

γ. Την έγκριση σκοπιμότητας επισκευών, διαρρυθμίσεων, βελτιώσεων, αποπεράτωσης, συντήρησης κτιρίων, προμήθειας και συντήρησης εξοπλισμού πάσης φύσεως των εποπτευομένων νομικών προσώπων του Τομέα Υγείας μέχρι του ποσού που κάθε φορά ορίζεται από τις κείμενες διατάξεις ότι απαιτείται διενέργεια πρόχειρου διαγωνισμού.

δ. Την έγκριση σκοπιμότητας για δαπάνες δημοσίων σχέσεων ποσού 50.001 - 500.000 δρχ.

ε. Την έγκριση σκοπιμότητας για σύναψη συμβάσεων εκτέλεσης έργου της καθαριότητας κτιριακών εγκαταστάσεων και παραρτημάτων των εποπτευομένων νομικών προσώπων του Τομέα Υγείας υπό τους όρους και προϋποθέσεις του άρθρου 37 του Ν. 2072/1992 (ΦΕΚ 125 Α) και της ΔΙΠΙΔΔ/Ε3/23/ 22.9.1992 εγκυκλίου του Υπουργείου Προεδρίας της Κυβέρνησης μέχρι του ποσού που κάθε φορά ορίζεται από τις κείμενες διατάξεις ότι απαιτείται διενέργεια πρόχειρου διαγωνισμού.

Άρθρο 3

Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής εγγράφων με εντολή Υφυπουργού όταν δεν υπάρχει Γενικός Διευθυντής Υπηρεσιών Υγείας ή Δημόσιας Υγείας ή Διοικητικής Υποστήριξης ή Τεχνικών Υποδομών

Ο Γενικός Γραμματέας του Υπουργείου εκτός από τις αρμοδιότητες του προηγούμενου άρθρου ασκεί τις αρμοδιότητες, που περιγράφονται στα άρθρα 5 και 6 της παρούσης όταν απουσιάζει, κωλύεται ή δεν υπάρχει Γενικός Διευθυντής Υπηρεσιών Υγείας ή Δημόσιας Υγείας ή Διοικητικής Υποστήριξης ή Τεχνικών Υποδομών.

Άρθρο 4

Συναρμοδιότητα υπογραφής κοινών αποφάσεων

Ο Γενικός Γραμματέας έχει συναρμοδιότητα υπογραφής κοινών αποφάσεων Υπουργείων, όπως έχει καθοριστεί με προγενέστερες διατάξεις.

Β. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΕΝΙΚΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΩΝ

Άρθρο 5

Γενικές αρμοδιότητες

Κάθε Γενικός Διευθυντής προΐσταται αμέσως μετά τον Υφυπουργό, το Γενικό Γραμματέα Υγείας και Πρόνοιας, των Διευθύνσεων από τις οποίες συγκροτείται η Γενική του Διεύθυνση και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1. Τον προγραμματισμό των δραστηριοτήτων και το συντονισμό της λειτουργίας των μονάδων, που λειτουργούν υπό την ευθύνη του καθώς και την αξιολόγηση του κόστους και της ποιότητας των αποτελεσμάτων τους.

2. Την εξειδίκευση συγκριτική ανάλυση και αξιολόγηση της ακολουθούμενης πολιτικής στο χώρο ευθύνης του και τη διατύπωση εναλλακτικών προτάσεων και εισηγήσεων στα υπερκείμενα όργανα.

3. Την εξασφάλιση συνεργασίας και συντονισμού με τα άλλα Υπουργεία και τους λοιπούς φορείς του δημόσιου τομέα.

4. Την αξιολόγηση των προϊσταμένων των Διευθύνσεων και την εκτίμηση με ειδική σημείωση της αξιολόγησης από τους Διευθυντές των προϊσταμένων των Τμημάτων, καθώς και την αξιοποίηση του υπηρετούντος προσωπικού.

5. Την προσυπογραφή όλων των εγγράφων που υπογράφονται από τα υπερκείμενα όργανα (Υφυπουργό, Γενικό Γραμματέα).

6. Την άσκηση οποιωνδήποτε άλλων καθηκόντων, που του ανατίθενται από τα υπερκείμενα αυτού όργανα.

7. Την έκδοση εγκυκλίων διαταγών και παροχή οδηγιών προς τις Υπηρεσίες, τα Νομικά Πρόσωπα και τις Ομάδες Εργασίας, για τη μεθόδευση και το συντονισμό της δραστηριότητός τους με σκοπό την υλοποίηση των στόχων του Υπουργείου και την εξασφάλιση εύρυθμης λειτουργίας των υπηρεσιών.

8. Τις αποφάσεις ή έγγραφα για θέματα, που συμπράττουν περισσότερες Διευθύνσεις.

9. Τις απαντήσεις σε αιτήσεις παραπόνων, υπομνήματα, καταγγελίες οργάνων, καθώς και απαντήσεις σε ερωτήματα Υπηρεσιών του Υπουργείου ή Νομικών Προσώπων και εφόσον δεν είναι νομολογιακά λυμένα.

10. Τις αποφάσεις συγκρότησης Επιτροπών διαγωνι-

σμών και παραλαβών για προμήθειες από τις Κεντρικές Υπηρεσίες.

11. Την παροχή στοιχείων και λοιπών πληροφοριών για υποστήριξη και αντίκρουση υποθέσεων στα δικαστήρια (τακτικά, διοικητικά, ΣτΕ κ.λπ.) και στις διάφορες επιτροπές επί θεμάτων αρμοδιότητας.

12. Την ολοκλήρωση των προπαρασκευαστικών εργασιών για τις απαντήσεις προς τη Βουλή, επί αναφορών, ερωτήσεων, επερωτήσεων κ.λπ., που αφορούν Υπηρεσίες και Νομικά Πρόσωπα αρμοδιότητάς του.

13. Την παροχή πληροφοριών στο Γραφείο Νομικού Συμβούλου του Υπουργείου επί των θεμάτων αγωγών ή αιτήσεων αναγνώρισης απαιτήσεων, κατά του Δημοσίου ή συμβιβασμού μετ'αυτού.

14. Τις προτάσεις των Υπηρεσιών της Γενικής του Διεύθυνσης, που αναφέρονται στην κατάρτιση και τροποποίηση του τακτικού προϋπολογισμού και του Π.Δ.Ε.

Ο Γενικός Διευθυντής στα πλαίσια του τομέα ευθύνης του έχει συναρμοδιότητα υπογραφής κοινών αποφάσεων όπως έχει καθοριστεί με προγενέστερες διατάξεις.

Άρθρο 6

Ειδικές Αρμοδιότητες

ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ

Ο Γενικός Διευθυντής Υπηρεσιών Υγείας εκτός των αρμοδιοτήτων του άρθρου 5 της παρούσας απόφασης έχει και τις εξής αποκλειστικές αρμοδιότητες:

1. Τις αποφάσεις σχετικά με την Α/βάθμια Οδοντιατρική Φροντίδα.

2. Την έγκριση κυκλοφορίας και εμπορίας των τυποποιημένων γαλάτων πρώτης και δεύτερης ηλικίας.

3. Την έγκριση κυκλοφορίας ορισμένων τροφίμων για ειδική τροφή.

4. Την αναγνώριση Νοσοκομειακών μονάδων ως καταλλήλων για την άσκηση ιατρών και Νοσηλευτών-τριών.

5. Τη ρύθμιση θεμάτων των Μέσων Τεχνικών Επαγγελματικών Νοσηλευτικών Σχολών (Βοηθών Νοσοκόμων).

6. Τη λήψη αναγκαίων μέτρων για την εύρυθμη λειτουργία όλων των Υπηρεσιών και των Νομικών Προσώπων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση Υπηρεσιών Υγείας.

7. Τη διάθεση χρήσης μηχανημάτων, εργαλείων και υλικών σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις σε Υπηρεσίες των Γενικών Διευθύνσεων, Νομικά Πρόσωπα, Οργανισμούς και Ιδρύματα του Τομέα Υγείας.

8. Τα οικονομικά θέματα σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 6 της 5803/13.11.1998 (ΦΕΚ 1178 Β) Κοινής Απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας:

α. Την ανάληψη και διάθεση πιστώσεων, αναγνώριση δαπανών, έκδοση και παράταση χρηματικών ενταλμάτων από το Φορέα "Υγειονομική Περίθαλψη Δημοσίων Υπαλλήλων και Συνταξιούχων" του τακτικού προϋπολογισμού, ποσού 15.000.001 - 100.000.000 δρχ.

β. Τις αποφάσεις και εντολές που αφορούν δαπάνες, εγκρίσεις, προκηρύξεις δημοσίων διαγωνισμών και συμβάσεις καθώς και κάθε σχετική με το θέμα απόφαση των Υπηρεσιών του Υπουργείου αρμοδιότητάς του και των εποπτευομένων Νομικών Προσώπων Τομέα Υγείας ποσού μέχρι 15.000.000 δρχ., ύστερα από Υπουργική απόφαση σκοπιμότητας.

ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

Ο Γενικός Διευθυντής Δημόσιας Υγείας εκτός των αρμοδιοτήτων του άρθρου 5 της παρούσας απόφασης έχει και τις εξής αποκλειστικές αρμοδιότητες:

1. Την υπογραφή εγκυκλίων οι οποίες αναφέρονται σε θέματα προστασίας και υγιεινής περιβάλλοντος.

2. Τη λήψη αναγκαίων μέτρων για την εύρυθμη λειτουργία όλων των Υπηρεσιών και των Νομικών Προσώπων, που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας.

3. Τη διάθεση χρήσης μηχανημάτων, εργαλείων και υλικών σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις σε Υπηρεσίες των Γενικών Διευθύνσεων, Νομικά Πρόσωπα, Οργανισμούς και Ιδρύματα του Τομέα Υγείας.

4. Την υπογραφή εγκυκλίων για το ατομικό δελτίο υγείας των μαθητών, τον υγειονομικό έλεγχο των σχολείων και τον αριθμό των ιατρών για τις γενικές εξετάσεις, που πραγματοποιούνται κατ'έτος

5. Τα οικονομικά θέματα σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 6 της 5803/13.11.1998 (ΦΕΚ 1178 Β) Κοινής Απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας:

α. Τις αποφάσεις και εντολές που αφορούν δαπάνες, εγκρίσεις, προκηρύξεις δημοσίων διαγωνισμών και συμβάσεις καθώς και κάθε σχετική με το θέμα απόφαση Υπηρεσιών του Υπουργείου αρμοδιότητάς του και των εποπτευομένων Νομικών Προσώπων Τομέα Υγείας ποσού μέχρι 15.000.000 δρχ., ύστερα από Υπουργική απόφαση σκοπιμότητας.

β. Την έγκριση σκοπιμότητας για δαπάνες δημοσίων σχέσεων μέχρι του ποσού των 50.000 δρχ.

ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Ο Γενικός Διευθυντής Διοικητικής Υποστήριξης εκτός των αρμοδιοτήτων του άρθρου 5 της παρούσας απόφασης έχει και τις εξής αποκλειστικές αρμοδιότητες:

1. Τον ετήσιο προγραμματισμό επιμόρφωσης υπαλλήλων του Υπουργείου και των εποπτευομένων Ν.Π.Δ.Δ.

2. Τα οικονομικά θέματα σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 6 της 5803/13.11.1998 (ΦΕΚ 1178 Β) Κοινής Απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας:

α. Την υπογραφή αποφάσεων για την έγκριση ανάληψης και διάθεσης πιστώσεων και πράξεων αναγνώρισης δαπανών, καθώς και την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων ποσού από 30.000.001 - 100.000.000 δρχ. για εξειδικευμένες δαπάνες.

β. Την υπογραφή εντολών κατανομής πιστώσεων του Π.Δ.Ε. από 30.000.001 - 100.000.000 δρχ.

γ. Τις αποφάσεις και εντολές που αφορούν δαπάνες, εγκρίσεις, προκηρύξεις δημοσίων διαγωνισμών και συμβάσεις, καθώς και κάθε σχετική με το θέμα απόφαση των Υπηρεσιών του Υπουργείου αρμοδιότητάς του ποσού μέχρι 15.000.000 δρχ., ύστερα από Υπουργική απόφαση σκοπιμότητας.

δ. Την υπογραφή αποφάσεων έγκρισης, ανάληψης και διάθεσης πιστώσεων και πράξεων αναγνώρισης δαπανών, την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων καθώς και αποφάσεων έκδοσης και παράτασης χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής, από τις πιστώσεις του τακτικού προϋπολογισμού και των ειδικών λογαριασμών για ποσά από 30.000.001 - 40.000.000 δρχ. για μη εξειδικευμένες δαπάνες, ύστερα από Υπουργική απόφαση σκοπιμότητας.

ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΟΔΟΜΩΝ

Ο Γενικός Διευθυντής Τεχνικών Υποδομών εκτός των αρμοδιοτήτων του άρθρου 5 της παρούσας απόφασης έχει και τις εξής αποκλειστικές αρμοδιότητες:

1. Την έγκριση απολογιστικών στοιχείων προγραμμάτων χρηματοδοτουμένων από διεθνείς και κοινοτικούς χρηματοδοτικούς οργανισμούς.

2. Τις αποφάσεις και εντολές που αφορούν δαπάνες, εγκρίσεις, προκηρύξεις δημοσίων διαγωνισμών και συμβάσεις, καθώς και κάθε σχετική με το θέμα απόφαση των Υπηρεσιών του Υπουργείου αρμοδιότητάς του και των εποπτευομένων Νομικών Προσώπων ποσού μέχρι 15.000.000 δρχ., ύστερα από Υπουργική απόφαση σκοπιμότητας.

Δ. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ

Άρθρο 7

Εκχωρούμενες αρμοδιότητες σε Προϊσταμένους Διευθύνσεων

1. Μεταβιβάζουμε στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου και στους νόμιμους αναπληρωτές τους το δικαίωμα να υπογράφουν "με εντολή Υφυπουργού", τις αποφάσεις, εντάλματα, εντολές, έγγραφα κ.λπ. και να ασκούν τις εξής αρμοδιότητες:

α. Τη λήψη αναγκαίων μέτρων για την εύρυθμη λειτουργία των Υπηρεσιών, που προΐστανται και των Νομικών Προσώπων της αρμοδιότητάς τους.

β. Την κατανομή του προσωπικού στα Τμήματα της Διεύθυνσης, που προΐστανται, εκτός των Τμηματαρχών.

γ. Την έκδοση ερμηνευτικών εγκυκλίων και εγγράφων, που αναφέρονται στην εφαρμογή διατάξεων νόμων, Π.Δ. και Υπουργικών Αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου, που είναι νομολογιακά λυμένα καθώς και την παροχή οδηγιών, για την εφαρμογή της νομοθεσίας του αντικειμένου τους, εκτός των θεμάτων, που σχετίζονται με τον τομέα της Κυβερνητικής Πολιτικής.

δ. Τα ερωτήματα προς το ΚΕ.Σ.Υ., για θέματα, που απαιτείται γνωμοδότηση αυτού από την κείμενη νομοθεσία και δεν έχουν το χαρακτήρα γενικότερης και καθοριστικής σημασίας.

ε. Την παραπομπή θεμάτων σε άλλες Δημόσιες Αρχές ή Υπηρεσίες για γνωμοδότηση ή μελέτη, με εξαίρεση τα ερωτήματα στο Γραφείο Νομικού Συμβούλου του Υπουργείου.

στ.Την έγκριση χορήγησης αντιγράφων πρωτοτύπων εγγράφων με διαβάθμιση άκρως απόρρητο, απόρρητο και εμπιστευτικό.

ζ. Τη συγκρότηση Επιτροπών εκκαθάρισης των αρχείων της μονάδος της οποίας προΐστανται.

2. Εκτός από τις γενικές αρμοδιότητες της ανωτέρω παραγράφου 1 αυτού του άρθρου οι προϊστάμενοι των κατωτέρω Διευθύνσεων και οι νόμιμοι αναπληρωτές τους έχουν δικαίωμα υπογραφής εγγράφων και για τα εξής θέματα:

α. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΙΕΙΝΗΣ

1. Την απαγόρευση συσκευασίας τροφίμων από P.V.C.

2. Την έγκριση κυκλοφορίας απορρυπαντικών-λευκαντικών.

β. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΥΓΙΕΙΝΗΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

1. Την εντολή για διενέργεια Δευτεροβάθμιων ελέγχων σε αντικείμενα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης, την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων και την υποβολή προτάσεων για τη λήψη μέτρων.

2. Τη διενέργεια ελέγχων και δειγματοληψιών.

3. Την εισήγηση για την ανάθεση ερευνητικών προγραμμάτων σε Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα.

4. Την πρόταση γενικών όρων και μέτρων υγειονομικής προστασίας του περιβάλλοντος.

γ. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

1. Την έγκριση σε βάρος του Δημοσίου δαπανών για παροχή σε ειδικές ατομικές περιπτώσεις νεφροπαθών, που υποβάλλονται σε επεμβάσεις μεταμοσχεύσεων.

δ. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΦΑΡΜΑΚΩΝ ΚΑΙ ΦΑΡΜΑΚΕΙΩΝ

1. Τις άδειες βιομηχανοποιήσεως ναρκωτικών πρώτων υλών, για την παρασκευή προϊόντων του κρατικού μονοπωλίου.

2. Τον έλεγχο διακίνησης ναρκωτικών παραισθησιογόνων και λοιπών ηδονιστικών φαρμάκων.

3. Τις αποφάσεις για τη συγκρότηση επιτροπών σχετικών με την παρακολούθηση της παρασκευής και συσκευασίας ναρκωτικών, καθώς και για την καταστροφή των ακαταλλήλων ναρκωτικών.

4. Τη σύνταξη των τεχνικών προδιαγραφών ναρκωτικών και τον ετήσιο προγραμματισμό.

5. Τη συμπλήρωση στατιστικών εντύπων διεθνών οργανισμών για τα ναρκωτικά.

ε. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΙΜΟΔΟΣΙΑΣ

1. Την κατάρτιση του προγράμματος αιμοληψιών.

2. Την πρόταση για κίνηση εκτός έδρας των συνεργείων αιμοληψίας.

3. Την έγκριση εκπαίδευσης των αποφοίτων των Τ.Ε.Ι., Σ.Β.Ι.Ε., Τ.Ε.Λ. κ.λπ., σε θέματα αιμοληψίας.

στ. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ

1. Την τοποθέτηση Νοσοκόμων και Μαιών για την ετήσια πρακτική άσκηση.

2. Την έγκριση των αναλυτικών προγραμμάτων των Σχολών Νοσοκόμων και Μαιών.

3. Την αναγνώριση πτυχίων Νοσοκόμων κ.λπ. Υγειονομικού Προσωπικού, αποφοίτων Σχολών του Εξωτερικού.

4. Τις αποφάσεις ανάκλησης οδοντιατρικού και ιατρικού επαγγέλματος λόγω συνταξιοδότησης από το ΤΣΑΥ.

ζ. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΕΡΙΘΑΛΨΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΜΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

1. Την ανάληψη και διάθεση πίστωσης, αναγνώριση δαπανών, έκδοση και παράταση χρηματικών ενταλμάτων για νοσηλεία στο εξωτερικό από το φορέα "Υγειονομική Περίθαλψη Δημοσίων Υπαλλήλων και Συνταξιούχων" του τακτικού προϋπολογισμού, ποσού από 5.000.001 - 15.000.000 δρχ.

η. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

1. Την πρόταση του ετήσιου προγραμματισμού επιμόρφωσης των υπαλλήλων του Υπουργείου και των εποπτευομένων Ν.Π.Δ.Δ.

2. Την πρόταση επιλογής υπαλλήλων του Υπουργείου και Ν.Π.Δ.Δ., για παρακολούθηση προγράμματος εκπαίδευσης στο Εσωτερικό ή Εξωτερικό.

θ. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Τα οικονομικά θέματα σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 6 της 5803/13.11.1998 (ΦΕΚ 1178 Β) Κοινής Απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, ήτοι:

1. Την έκδοση αποφάσεων ορισμού ή αντικατάστασης υπολόγων διαχειριστών του Υπουργείου, μετά από πρόταση της Διεύθυνσης Προσωπικού.

2. Την έκδοση αποφάσεων έγκρισης ανάληψης και διάθεσης πιστώσεων, πράξεων αναγνώρισης δαπανών προς έκδοση χρηματικών ενταλμάτων, καθώς και αποφάσεων έκδοσης και παράτασης χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής σε εκτέλεση του τακτικού προϋπολογισμού και των ειδικών λογαριασμών ως και την έκδοση αποφάσεων επιχορήγησης σε ιδρύματα και οργανισμούς ποσού 5.000.001 μέχρι 30.000.000 δρχ.

3. Την έκδοση εντολών κατανομής ποσού από 5.000.001 μέχρι 30.000.000 δρχ. για πίστωση των δευτεροβάθμιων λογαριασμών του Π.Δ.Ε., ύστερα από προγραμματική Υπουργική απόφαση.

4. Την κίνηση Τραπεζικών Λογαριασμών του Υπουργείου με την έκδοση και υπογραφή επιταγών.

ι. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΒΙΟΙΑΤΡΙΚΗΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ

1. Τη μελέτη, αξιολόγηση και μεταφορά της Βιοϊατρικής Τεχνολογίας.

2. Την εκτίμηση και αξιολόγηση του υπάρχοντος επιστημονικού εξοπλισμού.

3. Την εισήγηση προς τη Διεύθυνση Ανάπτυξης Μονάδων Υγείας για καθορισμό κάλυψης των αναγκών σε νέο επιστημονικό εξοπλισμό και τον προγραμματισμό της.

4. Τη σύνταξη ενιαίων προδιαγραφών και κανονισμών Νοσοκομειακής ασφαλείας και λειτουργίας του επιστημονικού εξοπλισμού.

5. Την εισήγηση για τον προσδιορισμό των ελαχίστων απαιτήσεων σε επιστημονικό εξοπλισμό.

6. Την παρακολούθηση της υλοποίησης των προγραμμάτων προμήθειας επιστημονικού εξοπλισμού.

7. Τη συνεργασία με Οργανισμούς και Φορείς, για την ανάπτυξη του αντικειμένου της Βιοϊατρικής Τεχνολογίας.

8. Την παροχή οδηγιών για την ορθολογική χρήση του επιστημονικού εξοπλισμού.

9. Τη μελέτη και εισήγηση για τη λήψη μέτρων ως προς τη συντήρηση του επιστημονικού εξοπλισμού, την οργάνωση και στελέχωση των μονάδων συντήρησης, την εκπαίδευση του προσωπικού των μονάδων Βιοϊατρικής Τεχνολογίας, την κατανομή, ανακατανομή ή ανανέωση του επιστημονικού εξοπλισμού, την κίνηση της διαδικασίας συντήρησής του και την καταγραφή του.

10. Την εισήγηση για τις δυνατότητες ανάπτυξης μονάδων κατασκευής και συντήρησης του επιστημονικού εξοπλισμού.

ια. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Τη μέριμνα κατάρτισης κτιριολογικών προγραμμάτων Ν.Π.Δ.Δ., που εποπτεύονται από το Υπουργείο.

2. Τη θεώρηση σχεδιαγραμμάτων απαλλοτριουμένων ή παραχωρουμένων εκτάσεων, σε εκτέλεση διατάξεων Λαϊκής Κατοικίας, αποκατάστασης θεομηνιοπλήκτων, στεγαστικής αποκατάστασης παλαιών και νέων προσφύγων και των αρχιτεκτονικών τύπων και γενικά των τεχνικών μελετών και εκθέσεων αρμοδιότητας του Υπουργείου.

3. Τη θεώρηση πινακίων αμοιβών μελετών και επιβλέψεων έργων.

4. Την άσκηση καθηκόντων Προϊσταμένης Αρχής ή Διευθυνούσης Υπηρεσίας σε έργα Νομικών Προσώπων εποπτευομένων από το Υπουργείο, για τα οποία η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών έχει ορισθεί αρμόδια κατόπιν Υπουργικής απόφασης.

ιβ. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ

1. Τις εντολές προς τους Επιθεωρητές, για τη διενέργεια επιθεωρήσεων, διοικητικών και οικονομικών ελέγχων και διοικητικών ερευνών και ανακρίσεων.

2. Στον προϊστάμενο της Διεύθυνσης Επιθεώρησης Μακεδονίας - Θράκης τις εντολές προς τους Επιθωρητές για τη διενέργεια επιθεωρήσεων, διοικητικών και οικονομικών ελέγχων και διοικητικών ερευνών και ανακρίσεων.

Ε. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ

Άρθρο 8

Εκχωρούμενες αρμοδιότητες σε Προϊσταμένους Τμημάτων

1. Οι Προϊστάμενοι Τμημάτων των Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου και οι νόμιμοι αναπληρωτές τους έχουν τις παρακάτω αρμοδιότητες και το δικαίωμα υπογραφής εγγράφων "με εντολή Υφυπουργού":

α. Τις πράξεις και τα έγγραφα, που εκδίδονται σε εκτέλεση Υπουργικών Αποφάσεων.

β. Τα έγγραφα, που αναφέρονται γενικά σε θέματα τρέχουσας υπηρεσιακής φύσης ή στην εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων ή σε θέματα, που έχει γνωμοδοτήσει Συλλογικό όργανο, εκτός των περιπτώσεων εξουσιοδότησης άλλου οργάνου με την παρούσα απόφαση.

γ. Τις απαντήσεις σε ερωτήματα Υπηρεσιών ή Νομικών Προσώπων, για την εφαρμογή της νομοθεσίας του αντικειμένου τους, εφόσον το σχετικό θέμα είναι νομολογιακά λυμένο.

δ. Τη χορήγηση αντιγράφων γενικοτέρου ενδιαφέροντος, καθώς και μελετών, εκθέσεων και στατιστικών στοιχείων.

ε. Τις προτάσεις προς τη Διεύθυνση Οικονομικού διακίνησης υλικού της αρμοδιότητάς τους μέσω της Κ.Α.Υ. ή της Υπηρεσίας τους.

στ. Την εύρυθμη λειτουργία των Γραφείων του Τμήματος και την κατανομή του αντικειμένου και του προσωπικού του.

ζ. Την αίτηση ή παροχή πληροφοριών και στοιχείων υπηρεσιακής φύσης ή τη διαβίβαση εγγράφων.

η. Την υπόμνηση προπαρασκευαστικών ενεργειών επίλυσης υποθέσεων, που εκκρεμούν, ή μελέτες υπηρεσιακών θεμάτων.

θ. Τις απαντήσεις σε αιτήσεις ιδιωτών, επιτροπών ή νομικών προσώπων, χωρίς να αναλαμβάνονται υποχρεώσεις ή δεσμεύσεις για το Δημόσιο ή Νομικό Πρόσωπο, αρμοδιότητας του Υπουργείου.

ι. Τις πιστώσεις και βεβαιώσεις, όπου προβλέπονται από τις διατάξεις του αντικειμένου τους.

ια. Τις περιλήψεις αποφάσεων και πράξεων, που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

2. Εκτός από τις γενικές αρμοδιότητες της ανωτέρω παραγράφου 1 αυτού του άρθρου οι προϊστάμενοι των Τμημάτων και οι νόμιμοι αναπληρωτές τους έχουν δικαίωμα υπογραφής εγγράφων και για τα εξής επί μέρους θέματα:

α. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

1. Την υπογραφή των πάσης φύσης γνωματεύσεων και μικροβιολογικών ή χημικών εξετάσεων για προληπτικό ή κατασταλτικό υγειονομικό έλεγχο στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

2. Την υπογραφή συμβάσεων και εντολών για παρασκευή εμβολίων και ορών, των δελτίων αποστολής και διάθεσης αυτών ως και τα στατιστικά στοιχεία.

3. Την εκκαθάριση των αποδοχών των υπαλλήλων του Τμήματος.

4. Τις προτάσεις για τη σύνταξη προϋπολογισμού.

5. Την παρακολούθηση, διαχειριστικά, των υλικών του Τμήματος.

β. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ Δ/ΝΣΗΣ ΦΑΡΜΑΚΩΝ ΚΑΙ ΦΑΡΜΑΚΕΙΩΝ

1. Τις αποφάσεις χορήγησης και ανάκλησης αδειών εισαγωγής και προμήθειας ναρκωτικών ή ψυχοτρόπων ουσιών.

2. Τις άδειες προμήθειας ναρκωτικών στα Νοσηλευτικά Ιδρύματα, κλινικές, φαρμακεία και την ανάκλησή τους.

3. Το μηνιαίο έλεγχο διαχείρισης ναρκωτικών Αθηνών και Θεσσαλονίκης.

γ. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΕΡΙΘΑΛΨΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

1. Την παραπομπή θεμάτων Υγειονομικής Περίθαλψης στη Δευτεροβάθμια Υγειονομική Επιτροπή.

2. Την έγκριση δαπάνης προμήθειας φαρμάκων από το εξωτερικό για τη θεραπεία ασφαλισμένων του Δημοσίου.

3. Την ανάληψη και διάθεση πιστώσεων, αναγνώριση δαπανών, έκδοση και παράταση χρηματικών ενταλμάτων για νοσηλεία στο εξωτερικό από το φορέα "Υγειονομική Περίθαλψη Δημοσίων Υπαλλήλων και Συνταξιούχων" του τακτικού προϋπολογισμού μέχρι ποσού 5.000.000 δρχ.

δ. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Τα οικονομικά θέματα σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 6 της 5803/13.11.1998 (ΦΕΚ 1178 Β) Κοινής Απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, ήτοι:

1. Την έκδοση αποφάσεων έγκρισης ανάληψης και διάθεσης πιστώσεων, πράξεων αναγνώρισης δαπανών προς έκδοση χρηματικών ενταλμάτων καθώς και αποφάσεις έκδοσης και παράτασης χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής σε εκτέλεση του τακτικού προϋπολογισμού και των ειδικών λογαριασμών ως και την έκδοση αποφάσεων επιχορήγησης σε ιδρύματα και οργανισμούς για ποσά μέχρι 5.000.000 δρχ.

2. Την έκδοση εντολών κατανομής πιστώσεων ποσού μέχρι 5.000.000 δρχ. για την πίστωση των δευτεροβαθμίων λογαριασμών του Π.Δ.Ε., ύστερα από προγραμματική Υπουργική απόφαση.

Άρθρο 9

Για την πραγματοποίηση οποιασδήποτε δαπάνης και πριν από κάθε άλλη ενέργεια απαιτείται έκδοση απόφασης σκοπιμότητας, η οποία συντάσσεται από την καθ' ύλην αρμόδια Διεύθυνση και υπογράφεται από τα εξουσιοδοτημένα, σύμφωνα με την παρούσα απόφαση όργανα.

Άρθρο 10

Αρμοδιότητες προσυπογραφής

Τα εξουσιοδοτημένα με την παρούσα απόφαση όργανα κατά την υπογραφή των πράξεων από υπερκείμενα όργανα σε περίπτωση διαφωνίας οφείλουν να τη διατυπώσουν εγγράφως.

Οταν λείπει η γραπτή διαφωνία θεωρείται ότι συμφωνούν με το περιεχόμενο του εγγράφου.

Κανένας υπάλληλος δεν έχει δικαίωμα να αρνηθεί τη σύνταξη οποιουδήποτε εγγράφου, που διατάχθηκε από τον άμεσο προϊστάμενό του.

Άρθρο 11

Παραπομπή στο Αρχείο

Τα όργανα τελικής υπογραφής κατά λόγο αρμοδιότητας μπορούν να παραπέμπουν στο Αρχείο υποθέσεις, που ολοκληρώθηκαν ή που δεν απαιτούν ενέργεια.

Άρθρο 12

Θέματα ευρύτερης σημασίας

Οι προϊστάμενοι Τμημάτων δύνανται θέματα ευρύτερης σημασίας, που επηρεάζουν τη γενικότερη πολιτική, να τα φέρουν προς υπογραφή μέχρι το Διευθυντή της υπηρεσίας τους.

Αρθρο 13

Τελικές διατάξεις

1. Σε κάθε περίπτωση έκδοσης πράξεων, σύμφωνα με την απόφαση αυτή, θα πρέπει στο σκεπτικό τους να αναγράφεται αυτή η απόφαση.

2. Οι εξουσιοδοτούμενοι με την απόφαση αυτή να υπογράφουν "με εντολή Υφυπουργού" δύνανται να ενημερώνουν τα ανώτερα κλιμάκια για κάθε σοβαρό κατά την κρίση τους θέμα.

3. Από τη δημοσίευση της απόφασης αυτής καταργείται κάθε άλλη προηγούμενη, που ρυθμίζει όμοια θέματα.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 18 Φεβρουαρίου 1999

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΝΙΚΟΣ ΦΑΡΜΑΚΗΣ

Αριθ. Δ3α/οικ. 150 (3)

Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και του δικαιώματος υπογραφής εγγράφων "Με εντολή Υφυπουργού" στους Γενικούς Γραμματείς, Γενικούς Διευθυντές και ανωτέρους υπαλλήλους του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας.

**Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ**

Έχοντας υπόψη τις διατάξεις:

1. Των άρθρων 16, 25 και 29 του νόμου 1558/1985 (ΦΕΚ 137 Α) "Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Οργανα".

2. Του άρθρου 81 παρ. 1 του νόμου 1892/1990 (ΦΕΚ 101 Α), "Για τον εκσυγχρονισμό και την ανάπτυξη και άλλες διατάξεις".

3. Του Ν. 2519/1997 (ΦΕΚ 165 Α) "Ανάπτυξη και εκσυγχρονισμός του Εθνικού Συστήματος Υγείας, οργάνωση των υγειονομικών υπηρεσιών, ρυθμίσεις για το φάρμακο και άλλες διατάξεις".

4. Του άρθρου 27 του Ν. 2081/1992 (ΦΕΚ 154 Α) με το οποίο προστέθηκε άρθρο 29 Α στο Ν. 1558/1985 και αντικαταστάθηκε με το άρθρο 1 παρ. 2α του Ν. 2469/1977 (ΦΕΚ 38 Α).

5. Του Π.Δ. 68/1987 (ΦΕΚ 39 Α) "Σύσταση της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας στο Υπουργείο Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων".

6. Του Π.Δ. 138/1992 (ΦΕΚ 68 Α) "Οργανισμός του Υ-

πουργείου Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων" όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με τα Π.Δ.349/1993 (ΦΕΚ 148 Α), 109/1995 (ΦΕΚ 71 Α) και 349/1998 (ΦΕΚ 232 Α).

7. Της αρ. 710/1992 απόφασης του Πρωθυπουργού "Σύσταση δέκα τριών (13) θέσεων Υφυπουργών" (ΦΕΚ 712 Β).

8. Του Π.Δ. 377/96 "Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτή Υπουργού και Υφυπουργών" (ΦΕΚ 244 Α).

9. Τις αρ. ΔΥ1α/7519/2.4.1996 (ΦΕΚ 71 Γ) και Δ1α/οικ.24096/19.11.1998 (ΦΕΚ 219 Γ) κοινές αποφάσεις του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, διορισμός Γενικού Γραμματέα και Γενικού Γραμματέα Πρόνοιας, αντίστοιχα.

10. Τις αρ. ΔΥ1α/30287/9.8.1994 και ΔΥ1α/οικ. 2546/3.2.1997 αποφάσεις του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας "Τοποθέτηση Γενικών Διευθυντών".

11. Της 5803/13.11.1998 Κοινής Απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, "Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Υγείας και Πρόνοιας" (ΦΕΚ 1178 Β).

12. Το γεγονός ότι από την παρούσα δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

13. Την ανάγκη εύρυθμης και αποδοτικής λειτουργίας των Υπηρεσιών του Υπουργείου, αποφασίζουμε:

Α. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Άρθρο 1
Γενικές Αρμοδιότητες

Ο Γενικός Γραμματέας της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας, προΐσταται αμέσως μετά τον Υφυπουργό όλων των Υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας των οποίων η αρμοδιότητα έχει μεταβιβαστεί με τη 5803/13.11.1998 (ΦΕΚ 1178 Β) Κοινή Απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, προσυπογράφει όλα τα έγγραφα, τα οποία υπογράφει ο Υφυπουργός και ασκεί ειδικότερα τις αρμοδιότητες, που ορίζονται στα κατωτέρω άρθρα.

Άρθρο 2

Δικαίωμα υπογραφής εγγράφων
"με εντολή Υφυπουργού"

Ο Γενικός Γραμματέας Πρόνοιας έχει δικαίωμα υπογραφής εγγράφων "με εντολή Υφυπουργού" για τα εξής θέματα:

1. Τις αποφάσεις που προβλέπονται από τις διατάξεις του Ν.Δ. 57/1973 "περί λήψεως μέτρων κοινωνικής προστασίας οικονομικά αδυνάτων και καταργήσεως των διεπουσών τον θεσμό της απορίας διατάξεων" (ΦΕΚ 149 Α).

2. Τις αποφάσεις εγκρίσεως εφαρμογής προγραμμάτων προστασίας ηλικιωμένων και χρονίως πασχόντων ατόμων, κατ'εξουσιοδότηση του άρθρου 2 του Ν.Δ. 162/73 (ΦΕΚ 227 Α).

3. Τις αποφάσεις διακίνησης σκηνικού υλικού, προβλεπόμενες από το Β.Δ. 972/1966 (ΦΕΚ 265 Α).

4. Τις αποφάσεις και έγγραφα για θέματα στα οποία συμπράττουν περισσότερες Διευθύνσεις της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας γενικότερου ενδιαφέροντος.

5. Τον ορισμό φορέων ως Κέντρων πρακτικής άσκησης σπουδαστών Τ.Ε.Ι.

6. Τα οικονομικά θέματα σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 6 της 5803/13.11.1998 (ΦΕΚ 1178 Β) Κοινής Απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, ήτοι:

α. Την έγκριση σκοπιμότητας επισκευών, διαρρυθμίσεων, βελτιώσεων αποπεράτωσης, συντήρησης κτιρίων, προμήθειας εξοπλισμού πάσης φύσεως των εποπτευομένων Νομικών Προσώπων του Τομέα Πρόνοιας μέχρι του ποσού που κάθε φορά ορίζεται από τις κείμενες διατάξεις ότι απαιτείται διενέργεια πρόχειρου διαγωνισμού.

β. Την έγκριση σκοπιμότητας για σύναψη συμβάσεων εκτέλεσης έργου της καθαριότητας κτιριακών εγκαταστάσεων και παραρτημάτων των Ν.Π.Δ.Δ. του Τομέα Πρόνοιας υπό τους όρους και προϋποθέσεις του άρθρου 37 του Ν. 2072/ 1992 (ΦΕΚ 125 Α) και της ΔΙΠΙΔΔ/Ε3/23/22.9.1992 εγκυκλίου του Υπουργείου Προεδρίας της Κυβέρνησης μέχρι του ποσού που κάθε φορά ορίζεται από τις κείμενες διατάξεις ότι απαιτείται διενέργεια πρόχειρου διαγωνισμού.

Άρθρο 3

Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής εγγράφων
"με εντολή Υφυπουργού" όταν δεν υπάρχει Γενικός Διευθυντής Πρόνοιας

Ο Γενικός Γραμματέας Πρόνοιας, εκτός από τις αρμοδιότητες του προηγουμένου άρθρου, ασκεί τις αρμοδιότητες, που περιγράφονται στο αρθρο 8 της παρούσης όταν απουσιάζει, κωλύεται ή δεν υπάρχει Γενικός Διευθυντής Πρόνοιας.

Άρθρο 4

Εξαιρούμενες της μεταβίβασης αρμοδιότητες

Από τις αρμοδιότητες που μεταβιβάζονται στο Γενικό Γραμματέα Πρόνοιας με τα προηγούμενα άρθρα εξαιρούνται όσες αρμοδιότητες αφορούν:

α. Πράξεις που συνυπογράφονται και από άλλο ή άλλους Υφυπουργούς.

β. Θέματα γενικότερης σημασίας.

γ. Συγκρότηση όλων των Συμβουλίων και Επιτροπών.

Άρθρο 5

Συναρμοδιότητα υπογραφής κοινών αποφάσεων

Ο Γενικός Γραμματέας Πρόνοιας έχει συναρμοδιότητα υπογραφής κοινών αποφάσεων Υπουργείων για θέματα Πρόνοιας η οποία έχει εκχωρηθεί σε αυτόν σύμφωνα με την αρ. 33361/91 κοινή απόφαση Υπουργών (ΦΕΚ 703 Β) που εκδόθηκε βάσει της παρ. 1 του άρθρου 7 του Ν. 1943/91.

Β. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ

Άρθρο 6

Στο Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου και για ό,τι αφορά θέματα του αντικειμένου του AIDS της Διεύθυνσης Δημόσιας Υγιεινής της Γενικής Διεύθυνσης Δημόσιας Υγείας και των Διευθύνσεων Πληροφορικής και Αξιοποίησης Περιουσίας και Κτηματολογίου της Γενικής Διεύθυνσης Τεχνικών Υποδομών, εκχωρούμε πλέον των γενικών αρμοδιοτήτων, που περιγράφονται στα άρθρα 4 και 5 της Δ3α/οικ.148/18.2.1999 Υπουργικής Απόφασης "Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και του δικαιώματος υπογραφής εγγράφων "Με εντολή Υπουργού' στους Γενικούς Γραμματείς, Γενικούς Διευθυντές και ανωτέρους υπαλλήλους

του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας" και σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 6 της 5803/13.11.1998 (ΦΕΚ 1178 Β) Κοινής Απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας και τις κατωτέρω:

1. Την ανάθεση των μηχανογραφικών εργασιών των υπηρεσιών του Υπουργείου και των Νομικών Προσώπων, που εποπτεύονται από αυτό δαπάνης ποσού μέχρι 10.000.000 δρχ.

2. Την έκδοση εγκυκλίων για το συντονισμό των υπηρεσιών Π.Σ.Ε.Α. σε περιπτώσεις καύσωνα, πλημμυρών κ.λπ. εκτάκτων αναγκών.

3. Τα έγγραφα γενικότερου ενδιαφέροντος προς τις Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις με τα οποία δίνονται οδηγίες και διευκρινήσεις σχετικά με τη χάραξη της γραμμής της Πολιτικής Ηγεσίας στον τομέα αρμοδιότητας Π.Σ.Ε.Α.

Άρθρο 7

Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής εγγράφων με εντολή Υφυπουργού όταν δεν υπάρχει Γενικός Διευθυντής Δημόσιας Υγείας ή Διοικητικής Υποστήριξης ή Τεχνικών Υποδομών

Ο Γενικός Γραμματέας του Υπουργείου εκτός από τις αρμοδιότητες του προηγούμενου άρθρου ασκεί τις αρμοδιότητες, που περιγράφονται στα άρθρα 9, 10 και 11 της παρούσης όταν απουσιάζει, κωλύεται ή δεν υπάρχει Γενικός Διευθυντής Δημόσιας Υγείας ή Διοικητικής Υποστήριξης ή Τεχνικών Υποδομών.

Γ. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΕΝΙΚΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Άρθρο 8

Ο Γενικός Διευθυντής προΐσταται αμέσως μετά τον Υφυπουργό και το Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας, των Διευθύνσεων και των Υπηρεσιών από τις οποίες συγκροτείται η Γενική Διεύθυνση Πρόνοιας και έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

1. Τον προγραμματισμό των δραστηριοτήτων και το συντονισμό της λειτουργίας των μονάδων, που λειτουργούν υπό την ευθύνη του, καθώς και την αξιολόγηση του κόστους και της ποιότητας των αποτελεσμάτων τους.

2. Την εξειδίκευση, συγκριτική ανάλυση και αξιολόγηση της ακολουθουμένης πολιτικής στο χώρο ευθύνης του και τη διατύπωση εναλλακτικών προτάσεων και εισηγήσεων στα υπερκείμενα όργανα.

3. Την εξασφάλιση συνεργασίας και συντονισμού με άλλα Υπουργεία και λοιπούς φορείς του Δημόσιου Τομέα.

4. Την αξιολόγηση των προϊσταμένων των Διευθύνσεων και την εκτίμηση με ειδική σημείωση της αξιολόγησης από τους Διευθυντές των προϊσταμένων των Τμημάτων, καθώς και την αξιοποίηση και ανάπτυξη του υπηρετούντος προσωπικού.

5. Την άσκηση οποιωνδήποτε άλλων καθηκόντων που του ανατίθενται από τα υπερκείμενα αυτού όργανα.

6. Την προσυπογραφή όλων των εγγράφων, που υπογράφονται από τα υπερκείμενα όργανα (Υφυπουργό, Γενικό Γραμματέα).

7. Τη μέριμνα για την εύρυθμη λειτουργία των Διευθύνσεων και των Νομικών Προσώπων που εποπτεύονται από τη Γενική Διεύθυνση Πρόνοιας.

8. Τη διενέργεια ερευνών και τη συγκέντρωση στοιχείων, που αφορούν στην κοινωνική εργασία στην Ελλάδα ή τους φορείς κοινωνικών υπηρεσιών.

9. Την έκδοση εγκυκλίων διαταγών και παροχή οδηγιών προς τις Υπηρεσίες που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση Πρόνοιας, τα Νομικά Πρόσωπα και τις ομάδες εργασίας για τη μεθόδευση, το συντονισμό της δραστηριότητάς τους με σκοπό την υλοποίηση του έργου του Τομέα Πρόνοιας του Υπουργείου και την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών του.

10. Τις αποφάσεις ή έγγραφα για θέματα στα οποία συμπράττουν περισσότερες Διευθύνσεις της Γενικής Διεύθυνσης Πρόνοιας.

11. Τις απαντήσεις σε αιτήσεις παραπόνων, υπομνήματα, καταγγελίες οργάνων καθώς και απαντήσεις σε ερωτήματα Υπηρεσιών του Τομέα Πρόνοιας του Υπουργείου ή Νομικών Προσώπων και εφόσον δεν είναι νομολογιακά λυμένα.

12. Τις αποφάσεις συγκροτήσεως Επιτροπών Διαγωνισμών και παραλαβών για προμήθειες από τις Κεντρικές Υπηρεσίες Πρόνοιας.

13. Την παροχή στοιχείων και λοιπών πληροφοριών για την υποστήριξη και αντίκρουση υποθέσεων στα δικαστήρια (τακτικά, διοικητικά Σ.τ.Ε. κ.λπ.) επί θεμάτων της Γενικής Διεύθυνσης Πρόνοιας.

14. Τη διάθεση χρήσης μηχανημάτων εργαλείων και υλικών σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις σε Υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης Πρόνοιας, τα Νομικά Πρόσωπα, Οργανισμούς και Ιδρύματα Τομέα Πρόνοιας.

15. Την ολοκλήρωση των προπαρασκευαστικών ενεργειών για τις τελικές απαντήσεις προς τη Βουλή επί αναφορών, ερωτήσεων, επερωτήσεων κ.λπ. που αφορούν θέματα Πρόνοιας.

16. Την παροχή πληροφοριών στο Γραφείο Νομικού Συμβούλου του Υπουργείου επί αγωγών ή αιτήσεων αναγνωρίσεως απαιτήσεων κατά του Δημοσίου ή συμβιβασμού μετ'αυτού.

17. Τις προτάσεις προς τη Διεύθυνση Οικονομικού, των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Πρόνοιας, που αναφέρονται στην κατάρτιση του τακτικού προϋπολογισμού και του Π.Δ.Ε.

18. Τα οικονομικά θέματα σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 6 της 5803/13.11.1998 (ΦΕΚ 1178 Β) Κοινής Απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, ήτοι:

Την ανάληψη και διάθεση πιστώσεων, αναγνώριση δαπανών, έκδοση και παράταση χρηματικών ενταλμάτων των ειδικών λογαριασμών και του Π.Δ.Ε. τομέα οικισμός (ΣΤΕΓΑΣΗ) ποσού από 30.000.001 - 70.000.000 δρχ.

Δ. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΕΝΙΚΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

Άρθρο 9

Στο Γενικό Διευθυντή Δημόσιας Υγείας και για ό,τι αφορά θέματα του αντικειμένου του AIDS της Διεύθυνσης Δημόσιας Υγιεινής της Γενικής Διεύθυνσης Δημόσιας Υγείας εκχωρούμε τις γενικές αρμοδιότητες που περιγράφονται στο άρθρο 9 της Δ3α/οικ.148/18.2.1999 απόφασης.

Ε. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΕΝΙΚΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Άρθρο 10

Στο Γενικό Διευθυντή Διοικητικής Υποστήριξης εκχω-

ρούμε τις αρμοδιότητες που περιγράφονται στο άρθρο 9 της Δ3α/οικ.148/18.2.1999 Υπουργικής Απόφασης "Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και του δικαιώματος υπογραφής εγγράφων "Με εντολή Υπουργού" στους Γενικούς Γραμματείς, Γενικούς Διευθυντές και ανωτέρους υπαλλήλους του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας", τα οριζόμενα στο άρθρο 6 της 5803/13.11.1998 Κοινής Απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας (ΦΕΚ 1178 Β) και τις κατωτέρω αρμοδιότητες για θέματα ΠΣΕΑ:

1. Την οργάνωση και παρακολούθηση των υπαγομένων στο Υπουργείο δημοσίων ανεξαρτήτων ιδρυμάτων και τη μέριμνα για την εκπαίδευση του προσωπικού τους στα μέσα πυρασφάλειας.

2. Την πρόταση για ένταξη στον Ενιαίο Πίνακα Ζωτικών Βιομηχανιών, Ιδρυμάτων, Οργανισμών, Κλινικών και Επιχειρήσεων.

3. Τις οδηγίες στις αρμόδιες Υπηρεσίες για τη διαδικασία πολιτικής επιστράτευσης του προσωπικού, τομέα δράσης του Υπουργείου και τη δέσμευση και την επίταξη εφοδίων υλικών και μέσων απαραιτήτων για την αντιμετώπιση αναγκών.

4. Τη συμμετοχή του Υπουργείου στις διενεργούμενες ασκήσεις Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτου Ανάγκης (Π.Σ.Ε.Α.).

5. Τη χορήγηση και την ακύρωση ονομαστικών και ομαδικών αναστολών κατάταξης σε εφέδρους, που επιστρατεύονται, των Διευθύνσεων και Υπηρεσιών του Υπουργείου και των υπαγομένων στην αρμοδιότητα αυτού Νομικών Προσώπων Δημοσίου και Ιδιωτικού Δικαίου και ιδιωτικών επιχειρήσεων και κλινικών.

6. Τη σύνταξη περιοδικών εκθέσεων δραστηριότητας της Π.Σ.Ε.Α.

7. Τα θέματα, που υπάγονται στον κανονισμό ασφαλείας διαβαθμισμένου υλικού, εθνικού, ΝΑΤΟ, Ε.Ε., που αναφέρονται στις πολιτικές δυνάμεις του Υπουργείου.

8. Τον καθορισμό συσκέψεων για θέματα Π.Σ.Ε.Α.

9. Τα μέτρα συναγερμού.

10. Τη σύσταση και λειτουργία γραφείων Π.Σ.Ε.Α. σε οργανισμούς και επιχειρήσεις του Ενιαίου Πίνακα Ζωτικών Βιομηχανιών Α' Κατηγορίας.

11. Την εκπαίδευση και μετεκπαίδευση υπαλλήλων του Υπουργείου και των εποπτευομένων από αυτό Νομικών Προσώπων και λοιπών φορέων σε θέματα Π.Σ.Ε.Α. και την ειδική εκπαίδευση του ιατρικού προσωπικού της χώρας σε θέματα ραδιοβιολογικής και χημικής αμύνης.

12. Την παροχή οδηγιών στις Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις για την κατάρτιση των τοπικών τους σχεδίων.

13. Την έγκριση των τοπικών σχεδίων των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων.

ΣΤ. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΕΝΙΚΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΟΔΟΜΩΝ

Άρθρο 11

Στο Γενικό Διευθυντή Τεχνικών Υποδομών και για ό,τι αφορά θέματα των Διευθύνσεων Πληροφορικής και Αξιοποίησης Περιουσίας και Κτηματολογίου εκχωρούμε τις αρμοδιότητες που περιγράφονται στο άρθρο 9 της Δ3α/οικ.148/18.2.1999 Υπουργικής Απόφασης "Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και του δικαιώματος υπογραφής εγγράφων "Με εντολή Υπουργού" στους Γενικούς Γραμματείς, Γενικούς Διευθυντές και ανωτέρους υπαλλήλους του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας" και σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 6 της 5803/13.11.1998 Κοινής Απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας (ΦΕΚ 1178 Β).

Ζ. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ

'Αρθρο 12

1. Μεταβιβάζουμε στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Πρόνοιας, της Διεύθυνσης Δημόσιας Υγιεινής της Γενικής Διεύθυνσης Δημόσιας Υγείας και μόνο για το αντικείμενο του AIDS, της Διεύθυνσης ΠΣΕΑ της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης και των Διευθύνσεων Πληροφορικής και Αξιοποίησης Περιουσίας και Κτηματολογίου της Γενικής Διεύθυνσης Τεχνικών Υποδομών και το δίκαιωμα να υπογράφουν "με εντολή Υφυπουργού" αποφάσεις, εντάλματα, εντολές, έγγραφα κ.λπ. και να ασκούν τις εξής αρμοδιότητες:

α. Τη λήψη των αναγκαίων μέτρων για την εύρυθμη λειτουργία των Υπηρεσιών που προϊστανται και των Νομικών Προσώπων της αρμοδιότητάς τους.

β. Την κατανομή του προσωπικού στα Τμήματα της Υπηρεσίας που προϊστανται, εκτός των Τμηματαρχών.

γ. Την έκδοση ερμηνευτικών εγκυκλίων και εγγράφων, που αναφέρονται στην εφαρμογή διατάξεων, νόμων, Π.Δ. και Υπουργικών Αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου, που είναι νομολογιακά λυμένα καθώς και την παροχή οδηγιών, για την ε φαρμογή της νομοθεσίας του αντικειμένου τους, εκτός των θεμάτων, που σχετίζονται με τον τομέα της Κυβερνητικής πολιτικής.

δ. Τα ερωτήματα προς το ΚΕΣΥ, για θέματα, που απαιτείται γνωμοδότηση αυτού από την κείμενη νομοθεσία και δεν έχουν το χαρακτήρα γενικότερης και καθοριστικής σημασίας.

ε. Την παραπομπή θεμάτων σε άλλες δημόσιες αρχές ή υπηρεσίες για γνωμοδότηση ή μελέτη, με εξαίρεση τα ερωτήματα στη Νομική Διεύθυνση του Υπουργείου.

στ. Την έγκριση χορηγήσεως αντιγράφων πρωτοτύπων εγγράφων με διαβάθμιση άκρως απόρρητο, απόρρητο και εμπιστευτικό.

ζ. Τη συγκρότηση επιτροπών εκκαθαρίσεως των αρχείων της μονάδος της οποίας προϊστανται.

2. Εκτός από τις γενικές αρμοδιότητες της ανωτέρω παραγράφου 1 αυτού του άρθρου οι προϊστάμενοι των Διευθύνσεων έχουν και ειδική αρμοδιότητα για τα εξής θέματα:

α. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΜΟΝΑΔΩΝ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

1. Την ανάληψη και διάθεση πιστώσεων, αναγνώριση δαπανών, έκδοση και παράταση χρηματικών ενταλμάτων των ειδικών λογαριασμών και του Π.Δ.Ε. τομέα οικισμού (ΣΤΕΓΑΣΗ) ποσού 5.000.001 μέχρι 30.000.000 δρχ.

2. Την κίνηση των ειδικών πιστώσεων με τραπεζικούς λογαριασμούς και επιταγές ποσού 5.000.001 μέχρι 30.000.000 δρχ.

β. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Την παρακολούθηση και το συντονισμό των προγραμμάτων Πληροφορικής του Υπουργείου και των εποπτευομένων Ν.Π.Δ.Δ. ως και των Μ.Ο.Π. Πληροφορικής.

γ. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Τα οικονομικά θέματα σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 6 της 5803/13.11.1998 (ΦΕΚ 1178 Β) Κοινής Απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, ήτοι:

1. Την έκδοση αποφάσεων ορισμού ή αντικατάστασης υπολόγων διαχειριστών του Υπουργείου, κατόπιν προτάσεως της Διεύθυνσης Προσωπικού.

2. Την έκδοση αποφάσεων έγκρισης ανάληψης και διάθεσης πιστώσεων, πράξεων αναγνώρισης δαπανών προς έκδοση χρηματικών ενταλμάτων, καθώς και αποφάσεων έκδοσης και παράτασης χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής σε εκτέλεση του τακτικού προϋπολογισμού και των ειδικών λογαριασμών ως και την έκδοση αποφάσεων επιχορήγησης σε ιδρύματα και οργανισμούς ποσού 5.000.001 μέχρι 30.000.000 δρχ.

3. Την έκδοση εντολών κατανομής ποσού από 5.000.001 μέχρι 30.000.000 δρχ. για πίστωση των δευτεροβάθμιων λογαριασμών του Π.Δ.Ε., ύστερα από προγραμματική Υπουργική απόφαση.

4. Την κίνηση Τραπεζικών Λογαριασμών του Υπουργείου με την έκδοση και υπογραφή επιταγών.

Η. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ

Άρθρο 13

1. Οι Προϊστάμενοι Τμημάτων και οι νόμιμοι αναπληρωτές τους έχουν τις παρακάτω αρμοδιότητες και το δικαίωμα υπογραφής εγγράφων "με εντολή Υφυπουργού":

α. Τις πράξεις και τα έγγραφα, που εκδίδονται σε εκτέλεση Υπουργικών Αποφάσεων.

β. Τα έγγραφα που αναφέρονται γενικά σε θέματα τρεχούσης υπηρεσιακής φύσεως ή στην εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων ή σε θέματα που έχει γνωμοδοτήσει Συλλογικό όργανο, εκτός των περιπτώσεων εξουσιοδοτήσεως άλλου οργάνου με την παρούσα απόφαση.

γ. Τις απαντήσεις σε ερωτήματα υπηρεσιών ή Νομικών Προσώπων για την εφαρμογή της νομοθεσίας του αντικειμένου τους, εφόσον το σχετικό θέμα είναι νομολογιακά λυμένο.

δ. Τη χορήγηση αντιγράφων γενικότερου ενδιαφέροντος, καθώς και μελετών, εκθέσεων και στατιστικών στοιχείων.

ε. Τις προτάσεις προς τη Διεύθυνση Οικονομικού διακινήσεως υλικού της αρμοδιότητάς τους δια της Κ.Α.Υ. ή της υπηρεσίας τους.

στ. Την εύρυθμη λειτουργία των Γραφείων του Τμήματος και την κατανομή του αντικειμένου και του προσωπικού του.

ζ. Την αίτηση ή παροχή πληροφοριών και στοιχείων υπηρεσιακής φύσεως ή τη διαβίβαση εγγράφων.

η. Την υπόμνηση προπαρασκευαστικών ενεργειών επιλύσεως υποθέσεων, που εκκρεμούν, ή μελέτης υπηρεσιακών θεμάτων.

θ. Τις απαντήσεις σε αιτήσεις ιδιωτών, επιτροπών ή Νομικών Προσώπων, χωρίς να αναλαμβάνονται υποχρεώσεις ή δεσμεύσεις για το Δημόσιο ή Νομικό Πρόσωπο, αρμοδιότητος του Υπουργείου.

ι. Τις πιστοποιήσεις και βεβαιώσεις, που προβλέπονται από τις διατάξεις του αντικειμένου τους.

ια. Τις περιλήψεις αποφάσεων και πράξεων που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

2. Εκτός από τις γενικές αρμοδιότητες της ανωτέρω παραγράφου 1 αυτού του άρθρου ο προϊστάμενος της Διεύθυνσης Κοινωνικής Κατοικίας και Ανάπτυξης Μονάδων και Επαγγελμάτων Πρόνοιας έχει και ειδική αρμοδιότητα για τα εξής θέματα:

α. ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΜΟΝΑΔΩΝ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

1. Την ανάληψη και διάθεση πιστώσεων, αναγνώριση δαπανών, έκδοση και παράταση χρηματικών ενταλμάτων των ειδικών Λογαριασμών και του Π.Δ.Ε. του τομέα οικισμού (ΣΤΕΓΑΣΗ) ποσού μέχρι 5.000.000 δρχ.

2. Την κίνηση των ειδικών πιστώσεων με τραπεζικούς λογαριασμούς και επιταγές ποσού μέχρι 5.000.000 δρχ.

β. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Τα οικονομικά θέματα σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 6 της 5803/13.11.1998 (ΦΕΚ 1178 Β) Κοινής Απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας και Πρόνοιας, ήτοι:

1. Την έκδοση αποφάσεων εγκρίσεως αναλήψεως και διαθέσεως πιστώσεων, πράξεων αναγνωρίσεως δαπανών προς έκδοση χρηματικών ενταλμάτων καθώς και αποφάσεις εκδόσεως και παρατάσεως χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής σε εκτέλεση του τακτικού προϋπολογισμού και των ειδικών λογαριασμών ως και την έκδοση αποφάσεων επιχορήγησης σε ιδρύματα και οργανισμούς για ποσά μέχρι 5.000.000 δρχ.

2. Την έκδοση εντολών κατανομής πιστώσεων ποσού μέχρι 5.000.000 δρχ. για την πίστωση των δευτεροβαθμίων λογαριασμών του Π.Δ.Ε., ύστερα από προγραμματική Υπουργική απόφαση.

Άρθρο 14

Για την πραγματοποίηση οποιασδήποτε δαπάνης και πριν από κάθε άλλη ενέργεια απαιτείται έκδοση απόφασης σκοπιμότητας, η οποία συντάσσεται από την καθ'ύλην αρμόδια Διεύθυνση και υπογράφεται από τα εξουσιοδοτημένα, σύμφωνα με την παρούσα απόφαση όργανα.

Άρθρο 15

Αρμοδιότητες προσυπογραφής

Τα εξουσιοδοτούμενα με την παρούσα απόφαση όργανα κατά την υπογραφή των πράξεων από υπερκείμενα όργανα σε περίπτωση διαφωνίας οφείλουν να τη διατυπώσουν εγγράφως.

Οταν λείπει η γραπτή διαφωνία θεωρείται ότι συμφωνούν με το περιεχόμενο του εγγράφου.

Κανένας υπάλληλος δεν έχει δικαίωμα να αρνηθεί τη σύνταξη οποιουδήποτε εγγράφου, που διατάχθηκε από τον άμεσο προϊστάμενό του.

Άρθρο 16

Παραπομπή στο Αρχείο

Τα όργανα τελικής υπογραφής κατά λόγο αρμοδιότητας μπορούν να παραπέμπουν στο Αρχείο υποθέσεις, που ολοκληρώθηκαν ή που δεν απαιτούν ενέργεια.

Άρθρο 17

Θέματα ευρύτερης σημασίας

Οι Προϊστάμενοι Τμημάτων δύνανται, θέματα ευρύτερης σημασίας που επηρεάζουν τη γενικότερη πολιτική, να τα φέρουν προς υπογραφή μέχρι το Διευθυντή της υπηρεσίας τους.

Άρθρο 18

Τελικές διατάξεις

1. Σε περίπτωση έκδοσης πράξεων, σύμφωνα με την απόφαση αυτή, θα πρέπει στο σκεπτικό τους να αναγράφεται αυτή η απόφαση.

2. Οι εξουσιοδοτούμενοι με την απόφαση αυτή να υπογράφουν "με εντολή Υφυπουργού" δύνανται να ενημερώνουν τα ανώτερα κλιμάκια για κάθε σοβαρό, κατά την κρίση τους θέμα.

3. Από της ισχύος της αποφάσεως αυτής καταργείται κάθε άλλη προηγούμενη, που ρυθμίζει όμοια θέματα.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 18 Φεβρουαρίου 1999

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΘΕΟΔΩΡΟΣ ΚΟΤΣΩΝΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 52 34 312
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr
INTERNET: hol.gr
e-mail: nvas @ hol.gr

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ Σολωμού 51		ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.	
Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5225 761	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ	
	5230 841	Βασ. Όλγας 227 - Τ.Κ. 54100	(031) 423 956
Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών Φ.Ε.Κ.	5225 713	ΠΕΙΡΑΙΑΣ	
	5249 547	Νικήτα 6-8 Τ.Κ. 185 31	4135 228
Πώληση Φ.Ε.Κ.	5239 762	ΠΑΤΡΑ	
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248 141	Κορίνθου 327 - Τ.Κ. 262 23	(061) 6381 100
Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248 188	ΙΩΑΝΝΙΝΑ	
Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5248 785	Διοικητήριο Τ.Κ. 450 44	(0651) 87215
Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και		ΚΟΜΟΤΗΝΗ	
αποστολή Φ.Ε.Κ.	5248 320	Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00	(0531) 22 858
		ΛΑΡΙΣΑ	
		Διοικητήριο Τ.Κ. 411 10	(041) 597449
		ΚΕΡΚΥΡΑ	
		Σαμαρά 13 Τ.Κ. 491 00	(0661) 89 127 / 89 120
		ΗΡΑΚΛΕΙΟ	
		Πλ. Ελευθερίας 1, Τ.Κ. 711 10	(081) 396 223
		ΛΕΣΒΟΣ	
		Πλ. Κωνσταντινουπόλεως Τ.Κ. 811 00 Μυτιλήνη	(0251) 46 888 / 47 533

ΤΙΜΗ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ	- Μέχρι 8 σελίδες 200 δρχ. - Από 8 σελίδες και άνω προσαύξηση 100 δρχ. ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531	Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κ.λπ.)	60.000 δρχ.	3.000 δρχ.
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κ.λπ.)	70.000 » .	3.500 » .
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κ.λπ. Δημ. Υπαλλήλων)	15.000 » .	750 » .
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κ.λπ.)	70.000 » .	3.500 » .
Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.)	30.000 » .	1.500 » .
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κ.λπ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	15.000 » .	750 » .
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κ.τλ.)	5.000 » .	250 » .
Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	10.000 » .	500 » .
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	3.000 » .	150 » .
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	10.000 » .	500 » .
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	250.000 » .	12.500 » .
ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΤΕΥΧΗ ΕΚΤΟΣ Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	250.000 » .	12.500 » .

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στα Δημόσια Ταμεία που δίνουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Οι συνδρομές του εξωτερικού επιβαρύνονται, πέραν των ανωτέρω αναφερομένων ποσών, με τα ταχυδρομικά τέλη και μπορεί να στέλνονται με επιταγή και σε ανάλογο συνάλλαγμα στο Διευθυντή Διαχείρισης του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται από τα Δημόσια Ταμεία.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού μπορούν να στέλνουν το ποσό του ΤΑΠΕΤ μαζί με το ποσό της συνδρομής.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

(ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ)